



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИЭУ  
Е.С. Замбрицкая

05.02.2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/ПР**  
***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ – ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА***

Направление подготовки (специальность)  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль/специализация) программы  
Менеджмент организации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения  
очно-заочная

|                     |                                           |
|---------------------|-------------------------------------------|
| Институт/ факультет | Институт экономики и управления           |
| Кафедра             | Менеджмента и государственного управления |
| Курс                | 5                                         |

Магнитогорск  
2025 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

15.01.2025 протокол №5

Зав. кафедрой  О.Л. Назарова

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ  
05.02.2025 г. Протокол № 3

Председатель  Е.С. Замбрицкая

Программа составлена:  
доцент кафедры МиГУ, канд. экон. наук

 Ю.В. Литовская

Рецензент:  
начальник отдела кадров ОАО "ММК-МЕТИЗ"

 Д.А. Попов

## Лист актуализации программы

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Л. Назарова

## **1 Цели практики/НИР**

Закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин основной образовательной программы, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение профессиональных умений и практического опыта профессиональной деятельности; сбор информации и проведение исследования в рамках подготовки выпускной квалификационной работы

## **2 Задачи практики/НИР**

Задачами являются процессы формирования следующих компетенций:

ПК-1: Способен осуществлять поддержку менеджмента организации: в достижении запланированных финансовых, операционных показателей, в экономном использовании ресурсов и в сохранности активов; в обеспечении экономическим субъектом достоверности и своевременности формирования составляемой отчетности, а также проводить оценку эффективности достигнутых результатов

ПК-2: Способен выполнять работу по разработке инвестиционного проекта

ПК-3: Способен планировать и осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения организации

## **3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы**

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Производственная- технологическая (проектно-технологическая) практика

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Анализ финансовой отчетности

Оценка эффективности использования трудовых ресурсов

Управление инновациями

Риск-менеджмент

Ценообразование

Инвестиционный менеджмент

Управление стоимостью компании

Антикризисное управление

Оценка эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Управление конкурентоспособностью организации

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

#### 4 Место проведения практики/НИР

Производственная - преддипломная практика проводится на базе организаций, предприятий различных форм собственности отраслей и сфер деятельности, включая органы государственного и местного управления, выполняющие функции производственного менеджмента, занимающиеся финансовым учетом, образовательные учреждения высшего профессионального образования и другие некоммерческие или общественные организации, промышленные предприятия, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

Способ проведения производственной-преддипломной практики: стационарная

По способу организации проведения производственная-преддипломной практики является концентрированной.

Способ проведения практики/НИР: стационарная

Практика/НИР осуществляется дискретно

#### 5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| Код индикатора                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Индикатор достижения компетенции                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1 Способен осуществлять поддержку менеджмента организации: в достижении запланированных финансовых, операционных показателей, в экономном использовании ресурсов и в сохранности активов; в обеспечении экономическим субъектом достоверности и своевременности формирования составляемой отчетности, а также проводить оценку эффективности достигнутых результатов |                                                                                                                                                                                                                             |
| ПК-1.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Осуществляет деятельность по проведению маркетинговых исследований; достижению запланированных финансовых и операционных показателей                                                                                        |
| ПК-1.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Решает профессиональные задачи по подготовке к проведению изменений в организации                                                                                                                                           |
| ПК-1.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Владеет методами анализа, обоснования и выбора решений и оценке эффективности достигнутых результатов                                                                                                                       |
| ПК-2 Способен выполнять работу по разработке инвестиционного проекта                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                             |
| ПК-2.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Проводит подготовку предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора продукции, полученными от заказчика                        |
| ПК-2.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Осуществляет бюджетирование инвестиционного проекта                                                                                                                                                                         |
| ПК-2.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Владеет способами и приемами предварительной оценки эффективности инвестиционного проекта                                                                                                                                   |
| ПК-3 Способен планировать и осуществлять тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения организации                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                             |
| ПК-3.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Владеет способами и приемами выполнения типовых расчетов, необходимых для составления планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов для определения себестоимости продукции |
| ПК-3.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Решает профессиональные задачи по экономическому планированию деятельности структурного подразделения организации                                                                                                           |

|        |                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------|
| ПК-3.3 | Осуществляет деятельность по организации труда и оплаты персонала |
|--------|-------------------------------------------------------------------|

## 6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 103,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов.

| № п/п | Разделы (этапы) и содержание практики          | Курс | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Код компетенции                                                        |
|-------|------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Подготовительный этап                          | 5    | Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, инструктаж по технике безопасности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 2.    | Организационный этап: Установочная конференция | 5    | Ознакомительная лекция руководителем практики от университета о содержании и сроках проведения практики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 3.    | Организационный этап: 1 день практики          | 5    | Согласование с руководителем от предприятия календарного плана прохождения практики, отражающего все мероприятия, необходимые для выполнения задания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |
| 4.    | Производственный (исследовательский) этап      | 5    | <p>изучение организационной и производственной структуры, деятельности отдельных подразделений организации, их взаимосвязи друг с другом с целью выявления бизнес-проблем или бизнес-возможностей. Анализ финансовых и операционных показателей, выявление факторов и причин, влияющих на изменение показателей и эффективность деятельности организации, выявление резервов повышения эффективности и подготовка к проведению изменений в организации. Обоснование, выбор управленческих решений и оценка эффективности достигнутых результатов. Подготовка предложений по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности, а также целями проекта и критериями отбора, бюджетирование инвестиционного проекта и предварительная оценка эффективности инвестиционного проекта. Выполнение типовых расчетов, необходимых для экономического планирования</p> | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |

|    |                     |   |                                                                                           |                                                                        |
|----|---------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|    |                     |   | деятельности структурного подразделения организации, организации труда и оплаты персонала |                                                                        |
| 5. | Заключительный этап | 5 | Написание, оформление, сдача отчета по практике                                           | ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3 |



## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР**

Представлены в приложении 1.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР**

### **а) Основная литература:**

1. Кузнецова, Н. В. Производственная практика : учебное пособие / Н. В. Кузнецова, Ю. Г. Терентьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/20631> (дата обращения: 16.08.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Ивашина, Н. С. Финансовый анализ : учебное пособие [для вузов] / Н. С. Ивашина ; Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2024. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/22263> (дата обращения: 28.02.2025). - ISBN 978-5-9967-3023-0. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

### **б) Дополнительная литература:**

1. Ивашина, Н. С. Оценка эффективности финансово-экономической деятельности предприятия (организации) : учебное пособие / Н. С. Ивашина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/2215> (дата обращения: 25.07.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / автор-составитель М. Ф. Тяпкина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2019. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133386> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Ивашина, Н. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : практикум [для вузов] / Н. С. Ивашина ; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г. И. Носова. - Магнитогорск : МГТУ им. Г. И. Носова, 2021. - 1 CD-ROM. - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://host.megaprolib.net/MP0109/Download/MObject/3134> (дата обращения: 25.07.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

### **в) Методические указания:**

1. Казакова, Е. С. Практики : методические указания / Е. С. Казакова, О. И. Курлыков. — Самара : СамГАУ, 2021. — 20 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222170> (дата обращения: 28.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

| Наименование ПО | № договора                   | Срок действия лицензии |
|-----------------|------------------------------|------------------------|
| MS Office 2007  | № 135 от 17.09.2007          | бессрочно              |
| 7Zip            | свободно распространяемое ПО | бессрочно              |
| FAR Manager     | свободно распространяемое ПО | бессрочно              |

#### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

| Название курса                                   | Ссылка                                                              |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Электронная база периодических изданий East View | <a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a> |
| Национальная информационно-аналитическая         | URL:                                                                |

### **9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации

Материально-техническое обеспечение на базе кафедры менеджмента института экономики и управления и на базе организаций по месту трудовой деятельности обучающихся позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной – преддипломной практики, и сформировать соответствующие компетенции.

### **Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной-преддипломной практике**

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета по производственной практике. Зачет по практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие оценку "не зачтено", могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Завершающим этапом практики является оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики.

Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от организации. В характеристике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентами за время прохождения практики, и оценивает их работу в организации.

Документы и материалы, собранные студентом за время прохождения практики, должны быть оформлены в виде отчета.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

**Титульный лист** (является первой страницей отчета по практике, на которой указывается наименование практики, Ф.И.О студента, Ф.И.О. и подписи руководителей практики, оценка)

**Задание на практику** (содержит информацию о периоде и месте прохождения практики, задание на практику, перечень вопросов, подлежащих изучению при прохождении практики, задание на практику выдает и подписывает руководитель практики от Университета)

**Содержание** (включает перечень вопросов, рассматриваемых в отчете по практике с указанием страниц, в т.ч. введение, наименование разделов и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения)

#### **Введение**

Во введении должны быть раскрыты актуальность управления предприятием, цели, задачи и направления работы студента на конкретном предприятии.

**Основная часть** (должны отражаться в полном объеме вопросы в соответствии с тематическим планом).

1. Организационно-экономическая характеристика объекта практики (перечень сведений об организации: название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия организации). Характеристика производственной и организационной структуры

2. Характеристика структуры и функций подразделения организации в котором студент проходил практику.

3. Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.

4. Характеристика методик экономического анализа, планирования и системы принятия управленческих решений на объекте практики (в соответствии с индивидуальным заданием).

5. Анализ основных экономических показателей объекта практики на основе финансовой отчетности и данных управленческого учета:

#### **Заключение**

В заключении отчета по практике содержатся основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

#### **Список использованных источников**

При написании отчета необходимо пользоваться научно-теоретическими источниками. В списке литературы дается перечень учебников, учебных пособий, Интернет-ресурсов,

используемых студентом при подготовке отчета.

### **Приложения**

Использованные при прохождении практики и оформлении отчета исходные данные должны быть приложены к отчету. Это могут быть изученные и рассмотренные в отчете копии первичных документов и формы отчетности.

### **Характеристика**

Характеристика студента-практиканта подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью.

### **План-график**

План график подписывает руководитель практики от Университета, подписывает руководитель практики от организации.

#### **Примерное индивидуальное задание на практику:**

- изучить правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- приобрести навыки практической работы на определенном программой практики рабочем месте;
- изучить опыт оперативного контроля и анализа выполнения планов по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и наличие взаимосвязи основных показателей деятельности предприятия;
- выполнить аналитические расчеты по объектам, определенными заданием руководителя;
- применить результаты расчётов при оценке состояния объекта, показать, насколько это состояние отличается от требуемого;
- определить величину и характер резервов роста эффективности хозяйствования;
- выявить возможности и определить пути перевода объекта из фактического состояния в требуемое;
- подготовить материалы для выбора оптимальных решений, позволяющих выполнять оперативное регулирование производства и технико-экономическое планирование с учетом выявленных резервов.

#### **Вопросы, подлежащие изучению:**

- проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика;
- на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации и стратегическом плане;
- оценка проектов и программ внедрения технологических и продуктовых инноваций;
- структуризация материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы.

#### **Планируемые результаты практики:**

- подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов в сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.);
- подготовка выводов о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию финансовых и экономических аспектов их деятельности;
- оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;

- оценка качества управленческих решений;
- систематизация и обобщение материала для написания выпускной квалификационной работы.

Отчет о производственной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВПО «МГТУ им. Г.И. Носова». Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Оценка заносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность. В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине деканат дает разрешение на продление срока практики или повторное её прохождение. При отсутствии уважительных причин рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании студента в ФГБОУ ВПО «МГТУ».

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### *Критерии оценивания отчета о практике*

Студент предоставляет отчет о практике в сроки, установленные планом-графиком прохождения практики. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение плана-графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);
- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется научным руководителем к защите. Студенты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

Защита отчета о практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

#### **Показатели и критерии оценивания:**

- на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет

соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

### **Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики:**

1. Дайте общую характеристику организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия организации)
2. Назовите источники информации и методы расчета следующих показателей:
  - среднесписочная численность рабочих;
  - среднегодовая стоимость основных фондов;
  - среднегодовая стоимость остатков оборотных средств;

- затраты на производство реализованной продукции;
- выручка от реализации;
- прибыль от реализации;
- затраты на рубль реализованной продукции;
- фондоотдача;
- фондовооруженность;
- производительность труда;
- рентабельность продаж в %.

3. Дайте характеристику процесса производства и реализации продукции на предприятии

4. Какие формы оплат труда вам известны. Какие из них применяются на анализируемом предприятии

5. Раскройте методы факторного анализа валового выпуска продукции, среднегодовой выработки, фондоотдачи, общей суммы затрат, фонда оплаты труда, рентабельности. Как повлияли различные факторы на формирование рассматриваемых показателей деятельности организации.

6. Предложите направления развития организации, обоснуйте их.

## **Методические указания по составлению и оформлению отчета по производственной-преддипломной практике**

### **Требования к оформлению отчета**

Промежуточная аттестация по производственной -преддипломной практике имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя (руководителя практики). При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Требования к структуре и содержанию отчета по практике определены СМК-О-ПВД-01-16 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы ВО».

Студент представляет отчет по практике в установленный графиком день преподавателю не позднее 3-х дней после окончания практики. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку. Преподаватель может вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и защитить отчет.

### **Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:**

1. Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, где содержится информация о месте прохождения практики, Ф.И.О студента, руководителя практики, оценка).
2. Задание (содержит объект исследования, перечень вопросов, которые необходимо раскрыть в отчете)
3. Содержание включает наименование глав (разделов) с проставлением страниц.
4. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике).
5. Основная часть отражает в полном объеме изученные вопросы и достигнутые результаты при прохождении практики
6. Заключение (содержатся основные выводы и результаты проделанной работы).
7. Список использованных источников.
8. Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов).
9. Характеристика студента-практиканта (подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью).
10. План график подписывает руководитель практики от университета, подписывает руководитель практики от организации.

Рекомендуемый объем отчета – 10-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВО «МГТУ». По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.