

В соответствии с решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - РГУФКСМиТ) от 26.01.2021 г. (протокол № 108) обновлены пункты 6 подпунктов «г» рабочих программ дисциплин, пункты 8 программ практик, пункты 9 программ научных исследований, пункты 8 программ государственной итоговой аттестации основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ), реализуемых в 2021-2022 учебном году В РГУФКСМиТ, в части:

1) *Лицензионного программного обеспечения:*

- а) Операционная система – Microsoft Windows 10;
- б) Офисный пакет приложений – Microsoft Office 365;
- в) Локальная антивирусная программа – Dr.Web;
- г) программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа Adobe Acrobat DC.
- д) Программный продукт – 1С: Университет ПРОФ

2) *Современных профессиональных баз данных и информационные справочные системы:*

- а. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>;
- б. Реестр примерных основных программ Министерства образования и науки Российской Федерации <http://fgosreestr.ru/>;
- в. Реестр профстандартов Минтруда РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/>
- г. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
- д. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>;
- е. Национальный цифровой ресурс «Рукопт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru).

В соответствии с решением Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)» (далее - РГУФКСМиТ) от 26.05.2020г. (протокол № 99) обновлены пункты 6 подпунктов «г» рабочих программ дисциплин, пункты 8 программ практик, пункты 9 программ научных исследований, пункты 8 программ государственной итоговой аттестации основных образовательных программ (основных профессиональных образовательных программ), реализуемых в 2020-2021 учебном году В РГУФКСМиТ, в части:

1) *Лицензионного программного обеспечения:*

- а) Операционная система – Microsoft Windows 10;
- б) Офисный пакет приложений – Microsoft Office 365;
- в) Локальная антивирусная программа – Dr.Web;
- г) программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа Adobe Acrobat DC.

2) *Современных профессиональных баз данных и информационные справочные системы:*

- а. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>;
- б. Реестр примерных основных программ Министерства образования и науки Российской Федерации <http://fgosreestr.ru/>;
- в. Реестр профстандартов Минтруда РФ <http://profstandart.rosmintrud.ru/>
- г. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
- д. Информационно-правовой портал «Гарант», интернет-версия <http://www.garant.ru/>;
- е. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризм  
(ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Экономики и права

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б.2.В.01(У) Учебная практика**

**Б2.В.01.( У) Практика по получению первичных профессиональных умений  
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности**

---

Направление подготовки:  
38.03.01 Экономика

---

Профиль:  
Экономика предприятий и организаций в сфере физической культуры и спорта  
(наименование)

Уровень образования: *бакалавриат*  
Форма обучения: *очная*

Год набора 2019, 2020 г.

Москва – 2018 г.

Программа практики утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Гуманитарного института  
Протокол №1 от «26» сентября 2018 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Составитель: Останкова Наталья Викторовна, д.э.н., доцент, зав.кафедрой экономики и  
права \_\_\_\_\_

Рецензент:  
\_\_\_\_\_

## **1. Цели и задачи прохождения практики**

Целями освоения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является практическое закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения на кафедре Экономики и права, а также получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в организации производственного процесса, процесса оказания услуг, а также научно-исследовательской деятельности, на предприятиях и в организациях различных форм собственности, финансовых, денежно-кредитных и других рыночных структурах, а также в государственных учреждениях и ведомствах федерального и регионального уровней путем непосредственного участия в их деятельности на рабочих местах.

Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности заключаются в:

- приобретении первичных практических навыков профессиональной деятельности;
- знакомстве со спецификой работы предприятия, организации;
- ознакомлении с функциональными обязанностями подразделения, в котором организовано место практики, с должностной инструкцией специалиста подразделения;
- ознакомлении с операционной работой экономических отделов организации;
- приобретении первичного опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно - экономических вопросов;
- сборе, обобщении и анализе фактического материала в соответствие с программой практики и индивидуальными заданиями, необходимыми для написания отчета по практике.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации или предприятия, его организационно-правовой формы и изменений в законодательной базе.

Студенты должны ориентироваться в целях и задачах «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», четко представлять себе возможности организации, в том числе и на международном уровне, который необходим для специалистов с высшим образованием.

Практика реализуется на русском языке.

## **2. Вид практики, способ и формы ее проведения**

Вид практики - *Учебная практика*

Тип практики – *Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.*

Практика проводится следующим способом: дискретно и форме – рассредоточенно.

### **3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)**

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» (Б2.В.01.( У) является практической частью закрепления теоретических дисциплин учебно-образовательного плана 38.03.01 Экономика образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО). Во время практики студенты, в соответствии с образовательным стандартом в системе подготовки бакалавра закрепляют знания и навыки, которые базируются на знаниях и навыках, приобретённых студентами в ходе изучения таких дисциплин, как правоведение и информационные технологии в экономике, микроэкономика и эконометрика, статистика и маркетинг, менеджмент и макроэкономика, документирование управленческой деятельности и экономика предприятия и других дисциплинах учебного плана.

Закрепление на практике связей дисциплин дают студенту системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом, что обеспечивает соответствующий теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения и будущей деятельности экономиста.

В дальнейшем знания, умения и навыки студентов, сформированные в процессе прохождения данного вида практики могут использоваться при изучении дисциплин, связанных с экономической деятельностью организаций, а также и обучения в магистратуре кафедры экономики и права.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студентов:  
*студент должен:*

*знать:*

- основные направления деятельности организации, в которой студент проходит практику, ее структуру и функции;
- содержание основных понятий используемых в экономике;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации, в которой студент проходит практику;
- инструменты и методы, применяемые для обработки экономических показателей;
- основы работы с профессиональными программами, используемыми экономическими службами;

- особенности организации работы предприятий различных форм собственности, применяющих различные способы управления;

*уметь:*

- ставить цели и формулировать задачи при выполнении задания на практику;
- квалифицированно выполнять задания руководителя практики от принимающей организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем все выполняемые задания;
- рассчитывать основные показатели деятельности предприятия (организации);
- работать в трудовом коллективе при решении экономических вопросов;

*владеть:*

- необходимыми начальными умениями и навыками в области экономической практики;
- первоначальными навыками делопроизводства;
- навыками работы с персональным компьютером;
- навыками работы с поисковыми электронными системами и базами данным;
- методами обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

В дальнейшем знания, умения и навыки студентов, сформированные в процессе прохождения данной практики могут быть использованы при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ, курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

#### **4.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)**

Процесс прохождения «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» (Б2.В.01.(У) направлен на формирование следующих компетенций:

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Этап формирования компетенции (номер курса)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	2	3	4	5
<b>ОК-6</b>	<b>Знать:</b> - базовые правовые понятия, основы функционирования правоведения и правового поведения; - основные виды правовых институтов и правовых инструментов; - основы российской правовой системы	5		

	<p><b>Уметь:</b>-анализировать правовую законодательство и информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать типичные задания, связанные с профессиональным и личным правовым полем;</li> <li>- находить необходимую правовую информацию для решения проблем в экономической деятельности хозяйствующих субъектов</li> </ul>	5		
	<p><b>Владеть:</b> - методами правового регулирования в профессиональной деятельности, использования правовых знаний в профессиональной практике-</p>	5		
<b>ОК-7</b>	<p><b>Знать:</b> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</li> <li>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития</li> </ul>	5		
	<p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</li> </ul>	5		
	<p><b>Владеть:</b>- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p>	5		
<b>ОПК-2</b>	<p><b>Знать:</b> - процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ:</li> <li>- варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности</li> </ul>	5		
	<p><b>Уметь:</b>- определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;</li> <li>-анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;</li> <li>- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя</li> </ul>	5		
	<p><b>Владеть:</b> -навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-приемами анализа сложных социально-экономических показателей;</li> <li>-навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных</li> </ul>	5		



<b>ПК-1</b>	<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические показате-тели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчетов экономических показателей; - показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике	5		
	<b>Уметь:-</b> проводить обоснование правильности выбора сбора экономи-ческих и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - системно анализировать социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д.. - пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада	5		
	<b>Владеть:-</b> навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности	5		

## 5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности

Общий объем практики составляет **2 зачетных единицы**, продолжительность – **1  $\frac{2}{3}$  недель, академических часов** (в соответствии с учебным планом) – **72**.

Практику проходят студенты 3-го курса. Время прохождения практики – 5 семестр.

### 5.1. Содержание практики

В процессе прохождения практики студенты-бакалавры изучают различные стороны финансово-экономической и управленческой деятельности, участвуя непосредственно в работе предприятий, фирм, организаций и в их подразделениях.

#### очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности и по практике (по семестрам)
1.	Предварительный этап		1.1. выполнение задания, предусмотренные программой практики 1.2. подчинение действующим в организации правилам внутренен-	36	

			него распорядка 1.3. изучение и строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии		
2.	Эпат выполнения практики на месте		2.1.выполнять задания методиста по учебной практике с кафедры Экономики и права 2.2.активно участвовать в жизни коллектива, в котором студент проходит практику 2.3.нести ответственность за выполняемую работу и ее качество	9	
3.	Выполнение этапа по ведению дневника		3.1.вести дневник прохождения практики 3.2.представить руководителю практики заполненный дневник практики	9	
4.	Представление итогов практики в виде отчета и их обсуждение/защита		4.1.оформление отчета 4.2. оценка отчета руководителем 4.3. подготовка презентации и доклада по результатам прохождения практики	18	
5.	Сдача дифференцированного зачета				
	<b>ИТОГО:</b>			<b>72</b>	

## 6.

### 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часа. Практику проходят студенты 3-го курса очной. Время прохождения практики – 5 семестр очной формы обучения.

В процессе прохождения практики студенты-бакалавры изучают различные стороны финансово-экономической и управленческой деятельности, участвуя непосредственно в работе предприятий, фирм, организаций и в их подразделениях. В ходе практики студент должен ознакомиться с :

- уставом предприятия;
- коллективным договором (при его наличии);
- балансом предприятия за последние 2-3 года;
- видами деятельности (основными и дополнительными);
- производственным планированием;
- основными финансово-производственными показателями деятельности предприятия, фирмы, организации;
- с организационной структурой;
- инновационной деятельностью на предприятии, фирме, организации;

- системой управления персоналом;
- с первичными документами, которыми пользуется предприятие, фирма при оформлении договоров с поставщиками и клиентами.

## **6. Оценочные средства (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике**

6.1. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике. Зачет с оценкой в 5 семестре выставляется по результатам собеседования руководителя практики с обучающимся, в ходе которого оцениваются навыки обосновывать необходимый объем и актуальность собранных материалов, обработку и обобщение полученных в ходе практики результатов, а также коммуникативные навыки.

6.32 Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету приведен ниже:

- 1.Что является основной характеристикой хозяйствующего субъекта где проходиои практику
- 2.В чем сущность структуры организации
- 3.С какими документами познакомились?
- 4.В чем суть Учредительного договора?
- 5.Знакомы ли с Уставом организации?
- 6.Какие виды услуг оказывает организация
- 7.Каковы основные виды деятельности организации
- 8.Какова структура и функции в трудовом коллективе
- 9.Знакомы ли с должностными инструкциями
- 10.Какую роль конкуренция играет в социально-экономическом развитии организации?
- 11.Назовите основные определения конкурентоспособности предприятия.
- 12.Какие основные субъекты определяют конкурентную среду организации где проходили практику
- 13.Как работают подразделения организации
- 14.Каковы условия обеспечения конкурентных преимуществ организации
- 15.Каким образом проводится анализ потенциала конкурентов
- 16.Каковы риски и слабые стороны организации
- 17.Как развивается организация
- 18.Есть ли вложения в организацию и какова их роль
- 19.Организация находится на самофинансировании или есть привлечение инвестиций
- 20.Работает ли организация только на российский рынок или есть международно-

дные контакты?

21. Кто работает в организации, каков коллектив
22. Есть ли работники из других стран
23. Какие факторы могут повлечь неплатежеспособность
24. Факторы, обеспечивающие конкурентные преимущества.
25. Внутренние и внешние ресурсы, которые использует организация
26. Что такое качество услуг
27. Приведите характеристики потребительских показателей качества услуг
28. Факторы конкурентоспособности услуг организации

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности**

*а) основная литература:*

1. *Андреев А. В.* Региональная экономика: учебник для вузов/А. В. Андреев.- СПб: Питер, 2012. – 464 с.
2. *Ивашковский С.Н.* Экономика: микро- и макроанализ. -М.: Дело, 2009.
3. *Донцова Л.В. , Никифорова Н.Л.* Анализ бухгалтерской отчетности. — М.: ДИС, 2008.
4. *Кистанов В.В.* Региональная экономика России: Учебник / В.В. Кистанов, Н.В. Копылов.- М.: Финансы и статистика, 2011. – 584 с.
5. *Курс лекций по экономике* . Учебное пособие для студентов ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ» обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика». Под общ.ред. д.э.н. Останковой Н.В. Изд-во ООО «ТРП», М., 2014, 419 С.
6. *Налоговая политика.* Теория и практика, Под ред. ред. Майбурова И.А. Учебник., Изд.: Юнити, -М., 2010.
7. *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий с комментариями.* М.: Финансы и статистика, 2009.
8. *Экономическая теория для бакалавров: учебное пособие/ С.С.Носова, В.И. Новичкова.- М.: КНОРУС, 2009.*

*б) дополнительная литература:*

1. *Алиев Б.Х.* "Налоги и налогообложение", учебник. — 2-е изд., перераб. и доп., - М., 2008.
2. *Петров В.Н.* Информационные системы. —СПб, Изд-во "Питер", 2012
3. *Статистика: учеб.-практ. Пособие / М.Г. Назаров, В.С. Варагин, Т.Б. Великанова; под ред. М.Г. Назарова.* М. : КНОРУС, 2008.

*в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

Зарубежные базы данных:

1. «Health Research Premium Collection» компании ProQuest [www.proquest.com](http://www.proquest.com)

г) *Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:*

– *программное обеспечение дисциплины:*

- Операционная система – Microsoft Windows
- Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard
- Локальная антивирусная программа - Dr.Web
- Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC

– *современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

- «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
- сайт Правительства РФ [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
- сайт Центра экономических и финансовых исследований и разработок в Российской экономической школе (ЦЭФИР) [www.cefir.ru](http://www.cefir.ru)
- сайт Центрального Банка РФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
- сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- сайт Всемирной Торговой организации [www.wto.org](http://www.wto.org)
- сайт Всемирного банка [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
- сайт Организации ООН по промышленному развитию (ЮНИДО) [www.unido.org](http://www.unido.org)

д) *Нормативно-правовые акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ;
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ;
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;

8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
10. Таможенный кодекс Таможенного союза. Приложение к Договору о Таможенном кодексе таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества (высшего органа таможенного союза) на уровне глав государств от 27 ноября 2009 года N 17;
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

## **8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

### *8.1. Ведение дневника практики*

С момента прибытия и до конца срока пребывания на практике студент обязан вести "Дневник прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности", далее Дневник, который прилагается к отчету по практике и используется при его написании.

В Дневнике фиксируются производственные виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время на каждый вид работ.

В Дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем (методистом) практики от кафедры, и в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В конце практики Дневник должен быть подписан студентом, заверен печатью и подписью руководителя предприятия (организации, фирмы).

После окончания практики Дневник и характеристика на студента – практиканта сдаются на кафедру экономики и права РГУФКСМиТ. Образец дневника приведен в Приложении 1. Образец Характеристики приведен в Приложении 2.

### *8.2. Порядок сдачи зачета по практике*

Дневник, отчет, характеристика и все собранные материалы сдаются преподавателю методисту (руководителю) практики от кафедры экономики и права на проверку, после чего студент получает рекомендацию к защите практики.

Студент должен отчитаться о прохождении практики в сроки, установленные Университетом и учебным планом.

Итогом защиты практики является *зачет с оценкой*.

В случае если студент получает за производственную практику оценку "неудовлетворительно", ему может быть предложено повторно пройти практику, в отдельных случаях это может повлечь за собой отчисление из университета.

## **9. Материально-техническое обеспечение «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности».**

### *9.1. Организация и руководство практикой*

Преподаватели кафедры Экономики и права, и особенно методист практики от кафедры, осуществляют руководство практикой, оказывают организационную и методическую помощь студентам и контролируют выполнение ими настоящей программы прохождения практики.

Продолжительность практики определяется учебным планом, графиком с конкретными сроками закрепления. Программа практики согласуется с Учебно-методическим управлением и ответственным работником управления за практику, и оформляется приказом о прохождении практики по Университету со сроками прохождения практики.

Студент обязан вовремя прибыть на место практики и полностью отработать весь ее срок. Самовольное сокращение срока и изменение места практики ведет к тому, что практика данному студенту не будет зачтена.

Во время практики студент выполняет работы и задания в соответствии с календарным планом, отраженным в дневнике практики. Календарный план должен согласовываться по содержанию с задачами практики.

Непосредственное руководство практикой, наряду с преподавателем кафедры, осуществляет руководитель подразделения, в состав которого зачислен студент.

*Обязанности студента-бакалавра на практике.* Студент при прохождении практики *обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в предприятии (учреждении, организации, фирме) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять задания методиста по учебной практике с кафедры экономики и права;
- активно участвовать в жизни коллектива, в котором он проходит практику;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее качество;

- вести дневник прохождения практики;
- представить руководителю практики заполненный дневник практики;
- составить отчет о прохождении практики и вместе с дневником сдать его методисту, отвечающему за практику с кафедры экономики и права;
- сдать зачет в установленный срок прохождения практики.

По окончании практики студент получает от руководителя предприятия (учреждения, организации, фирмы) характеристику, в которой указываются:

- виды и объем выполненных студентом работ,
- качество выполнения работ,
- отношение студента к работе,
- дисциплинированность,
- полученные практические навыки,
- теоретическую подготовку.

Практика без заверенной подписью и печатью организации (предприятия, учреждения, фирмы) характеристики не зачитывается.

Нарушение студентом правил внутреннего трудового распорядка организации могут привести к наложению взыскания и увольнению с работы с соответствующими дисциплинарно - учебными последствиями.

## *9.2. Базы практики*

Практику студенты проходят в предприятиях, организациях и учреждениях различных форм собственности, уровня и направленности, а также в специально организованных подразделениях на должностях (рабочих местах), связанных с экономическими и финансовыми функциями.

В соответствии с заключенными договорами и приказом по Университету студенты самостоятельно выезжают на места практики, оформляются на работу (по возможности и при предоставлении вакантных должностей) и работают наравне со штатными сотрудниками предприятий, организаций, фирм и учреждений.

Для прохождения практики рекомендуются:

- государственные и муниципальные организации г. Москвы, регулирующие функционирование рынка оказания услуг в сфере физической культуры, спорта, фитнеса;
- коммерческие организации, работающие на рынке оказания услуг.

Место прохождения практики студент выбирает самостоятельно в соответствии с вышеприведенными рекомендациями.



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»

---

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название практики)

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ

НАПРАВЛЕНИЕ \_\_\_\_\_  
(номер, название)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Форма обучения: очная/заочная

(нужное подчеркнуть)

Сроки практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_

Руководитель от Университета \_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_

20\_\_ / 20\_\_ учебный год

## 1. Обязанности студента на практике:

*Во время практики студент обязан:*

- подчиняться правилам внутреннего распорядка базы практики;
- выполнять распоряжения администрации базы практики и задания;
- изучить программу практики и совместно с руководителем разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики;
- выполнить все задания, предусмотренные программой практики.

По результатам практики студент получает интегральную оценку. Основными составляющими оценки за практику являются: выполнение программы практики, отношение к практике, качество отчетной документации.

Общая положительная оценка возможна лишь при выполнении всех заданий. Невыполнение или неудовлетворительное качество выполнения какого-либо задания не позволит студенту получить общую положительную оценку.

Заполненный дневник по практике студент представляет руководителю от Университета и руководителю от базы практики. Общую оценку за практику проставляет руководитель РГУФКСМиТ, обсуждая ее с руководителем от базы практики.

Программные учебные задания практики должны быть выполнены в период практики.

**Заполненный дневник практики студента, утвержденный руководителем, должен быть представлен в отдел практики Университета в день предоставления отчета и дневника руководителю от кафедры экономики и права и получения дифференцированного зачета, после ответов на вопросы методиста от кафедры экономики и права.**

Подпись студента \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи)

## 2. Место и сроки проведения практики

Студент \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_

специальности  
(направления) \_\_\_\_\_

Направляется на базу практики: \_\_\_\_\_

в структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Предприятие для прохождения практики сроком на \_\_\_\_\_ недель с

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент обязан представить дневник и отчет о прохождении практики до

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и получить *дифференцированный зачет* по практике до

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 3. Работа студента на предприятии

Студент \_\_\_\_\_

Прибыл на практику, по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принят на практику по специальности (направлению): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В отдел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Переведен в отдел \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент закончил практику «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель, базы практики \_\_\_\_\_

(подпись расшифровка)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### 5. Календарный план выполнения студентом задания

(Составляется руководителем от базы практики на основании индивидуального плана студента)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от базы практики: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 6. Оценка выполнения студентом задания

(по пятибалльной системе), календарного плана, прохождения практики в целом

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### 8. Замечания и рекомендации преподавателей студенту в процессе прохождения практики

Дата	Характер замечаний и Рекомендаций	Ф.И.О., должность преподавателя	Подпись

**9. Оценка прохождения практики**  
(заполняется руководителем практики от Университета по итогам практики)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г

\_\_\_\_\_

(подпись)



ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

## Характеристика

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса кафедры экономики и права Гуманитарного института ФГБОУ ВО «РГУФКСМиТ»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проходил(а) практику в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в качестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ зарекомендовал(а) проявил(а) себя с положительной стороны, проявляя дисциплинированность, трудолюбие, вежливость, добросовестность и аккуратность и показал(а) необходимый общекультурный и профессиональный уровень развития.

При выполнении заданий умело применял(а) теоретические знания и умения, полученные в период обучения, в практической деятельности.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

**по практике** «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности»

**для обучающихся гуманитарного института \_3\_ курса, 9\_ группы**

**направления подготовки 38.03.01 Экономика**

**профилю Экономика предприятий и организаций в сфере физической культуры и спорта**

**очной формы обучения**

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Экономики и права

Сроки изучения дисциплины: \_3\_ курс

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

### II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях) <sup>1</sup>	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий		30
2	Представление краткого обзора материалов по производственной деятельности и документообороту предприятия		20
3	Представление Дневника и отчета по прохождению практики		30
	<i>Дифференцированный зачёт</i>		20
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

Количество баллов начисляется в соответствии с критериями, указанными в разделе ООП (ОПОП) «Оценочные средства (фонд оценочных средств) основной образовательной программы (основной профессиональной образовательной программы)».

### IV. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Шкала оценок успеваемости по дисциплинам, завершающихся дифференцированным зачетом**

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

<sup>1</sup> Графа заполняется только в рамках очной формы обучения.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризм  
(ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Экономики и права

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б.2.В.02(П) Производственная практика**

#### **Б2. П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

---

---

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Профиль:

Экономика предприятий и организаций в сфере физической культуры и спорта

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2019 г.

Москва – 2019 г.

Программа практики утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Института Гуманитарного  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Составитель: Останкова Наталья Викторовна, д.э.н., доцент, зав.кафедрой экономики и права \_\_\_\_\_

Рецензент:  
\_\_\_\_\_

## **1. Цели и задачи прохождения практики**

Целями освоения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, а также приобретение практических навыков и обеспечение компетенций в сфере профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

Задачи практики:

- приобретение практических навыков профессиональной деятельности;
- знакомство со спецификой работы предприятия, организации;
- ознакомление с функциональными обязанностями подразделения, в котором организовано место практики, с должностной инструкцией специалиста подразделения;
- ознакомление с организацией бухгалтерского (страхового, финансового, банковского) дела с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемого на предприятии/организации программного обеспечения;
- ознакомление с операционной работой экономических отделов организации;
- закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией организации/предприятия и ее подразделений;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно - экономических вопросов;
- сбор, обобщение и анализ фактического материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями, необходимого для написания отчета по практике.

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности организации/предприятия, его организационно-правовой формы и изменений в законодательной базе.

Студенты должны ориентироваться в целях и задачах «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности», четко представлять себе возможности организации, в том числе и на международном уровне, который необходим для специалистов с высшим образованием.

Практика реализуется на русском языке.

## **2. Вид практики, способ и формы ее проведения**

Вид практики - *Производственная практика*

Тип практики - *Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Практика проводится следующим способом: дискретно и в форме – рассредоточенно.

### 3. Место практики в структуре ООП (ОПОП)

«Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (Б2.В.02(П)) является практической частью закрепления теоретических дисциплин учебного плана 38.03.01 Экономика образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО). Данная практика является практической составляющей вариативной части образовательного стандарта в системе подготовки бакалавра, а для успешного прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами учебного плана: «Микроэкономикой», «Экономикой предприятия», «Документооборотом в предприятиях спортивной индустрии», «Математикой», «Математическими методами в экономике», «Статистикой».

В дальнейшем знания, умения и навыки студентов, сформированные в процессе прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» используются при прохождении «Преддипломной практики», а также при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ, курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения Практики студенты должны:

*знать:*

- основные направления деятельности организации, в которой студент проходит практику, ее структуру и функции;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации, в которой студент проходит практику;
- инструменты и методы, применяемые для обработки экономических показателей;
- принципы работы с профессиональными программами, используемыми экономическими службами;
- особенности организации работы предприятий различных форм собственности, применяющих различные способы управления;

*уметь:*

- ставить цели и формулировать задачи при выполнении задания на практику;
- квалифицированно выполнять задания руководителя практики от организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем все выполняемые задания;
- рассчитывать основные показатели деятельности предприятия/организации;
- анализировать различные формы экономической отчетности организации;

- работать в трудовом коллективе при решении экономических вопросов;  
*владеть:*
- необходимыми умениями и навыками в области экономической практики;
- навыками делопроизводства;
- навыками работы с персональным компьютером;
- навыками работы с поисковыми электронными системами и базами данных;
- методами обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- навыками составления финансово-экономической отчетности.

#### **4.Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)**

Процесс прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (Б.2.В.02(П)) направлен на формирование следующих компетенций:

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Этап формирования компетенции (семестр)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	2	3	4	5
<b>ОК –7</b>	<b>Знать:-</b> пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития	6		
	<b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств	6		
	<b>Владеть:</b> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний	6		
<b>ОПК-3</b>	<b>Знать:</b> - базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; - понятия и возможность выбрать основные инструментальные	6		



	<p>средства обработки финансовых и экономических данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды инструментальных средств;</li> <li>- знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики</li> </ul>			
	<p><b>Уметь:</b> - анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведённые рас-четы;</li> <li>- проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей;</li> <li>- собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого опти-мальные инструментальные средства</li> </ul>	6		
	<p><b>Владеть:</b> методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вариантами расчетов экономических показателей;</li> <li>- системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.</li> </ul>	6		
<b>ПК-3</b>	<p><b>Знать:</b> стандарты, используемые в мировом пространстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций;</li> <li>- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации;</li> <li>- объективные основы составления экономических планов;</li> <li>- основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования.</li> </ul>	6		
	<p><b>Уметь:</b> анализировать экономические разделы планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> <li>- принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере;</li> <li>- решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты;</li> <li>- собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов</li> </ul>	6		
	<p><b>Владеть:</b> методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации</p>	6		
<b>ПК –2</b>	<p><b>Знать:</b>- основную нормативно-правовую базу экономических показате-лей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> <li>- виды расчетов экономических показателей</li> </ul>	6		
	<p><b>Уметь:</b> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйству-ющего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показате-</li> </ul>	6		

	<p>телей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы</li> </ul>			
	<p><b>Владеть:-</b> основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта</li> </ul>	6		
<b>ПК -6</b>	<p><b>Знать:</b> - основные понятия, используемые в отечественной и зарубежной статистике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру социально-экономических показателей;</li> <li>- тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей;</li> <li>- состав основных показателей отечественной и зарубежной статистики</li> </ul>	6		
	<p><b>Уметь:</b> - корректно применять знания о статистике как о системе обобщающей различные формы социальной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать и логично аргументировать исчисленные показатели статистики;</li> <li>- самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития общества;</li> <li>- выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей;</li> <li>- формулировать основные тенденции социально-экономических показателей.</li> </ul>	6		
	<p><b>Владеть:</b> - способностями интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей;</li> <li>- методами обобщения анализа после обработки статистических показателей и возможностью их преподнести в виде отчета или доклада</li> </ul>	6		
<b>ПК-7</b>	<p><b>Знать:</b> - основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора;</li> <li>- структуру аналитического отчета и информационного обзора</li> </ul>	6		
	<p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе;</li> <li>- найти необходимые данные для составления аналитического отчета</li> </ul>	6		
	<p><b>Владеть:</b> - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета</p>	6		
<b>ПК -10</b>	<p><b>Знать:</b> - основные методы решения коммуникативных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику различных способов решения коммуникативных задач;</li> <li>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач</li> </ul>	6		

<b>Уметь:-</b> пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач	6		
<b>Владеть:</b> - навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуника-тивных задач; - техническими средствами и информационными технологиями при решении комму-никативных задач.	6		

## 5. Объем, продолжительность и содержание практики, формы отчетности

Общий объем практики составляет 4 **зачетных единиц**, продолжительность – 2 **недели, академических часов** (в соответствии с учебным планом) – 144.

Практику проходят студенты 3-го курса очной формы обучения. Время прохождения практики – 6 семестр ояной формы обучения.

### 5. 1. Содержание практики

Преподаватели кафедры Экономки и права, а особенно методист практики от кафедры, осуществляют руководство практикой, оказывают организационную и методическую помощь студентам и контролируют выполнение ими настоящей программы.

Продолжительность практики определяется учебным планом, конкретные сроки закрепляются Учебно-методическим управлением и ответственным работником управления за практику, и приказом по Университету.

Студент обязан вовремя прибыть на место практики и полностью отработать весь ее срок. Самовольное сокращение срока и изменение места практики ведет к тому, что практика данному студенту не будет зачтена.

Во время практики студент выполняет работы и задания в соответствии с календарным планом, отраженным в дневнике практики. Календарный план должен согласовываться по содержанию с задачами практики.

Непосредственное руководство практикой, наряду с преподавателем кафедры, осуществляет руководитель подразделения, в состав которого зачислен студент.

По окончании практики студент получает от руководителя предприятия (учреждения, организации, фирмы) характеристику, в которой указываются:

- виды и объем выполненных студентом работ,
- качество выполнения работ,
- отношение студента к работе,
- дисциплинированность,
- полученные практические навыки,
- теоретическую подготовку.

Практика без заверенной подписью и печатью организации (предприятия, учреждения, фирмы) характеристики не зачитывается.

Нарушение студентом правил внутреннего трудового распорядка организации могут привести к наложению взыскания и увольнению с работы с соответствующими дисциплинарно - учебными последствиями.

Очная форма обучения

№	Раздел практики	Семестр	Виды работ, осуществляемые при прохождении практики, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество академических часов (в соответствии с учебным планом и видами работ)	Форма отчетности и по практике (по семестрам)
1.	Предварительный этап	6	1.1. выполнение задания, предусмотренные программой практики 1.2. подчинение действующим в предприятии (учреждении, организации, фирме) правилам внутреннего распорядка 1.3. изучение и строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	324	
2.	Этап выполнения практики на месте	6	2.1. выполнять задания методиста по учебной практике с кафедры Экономики и права 2.2. активно участвовать в жизни коллектива, в котором он проходит практику 2.3. нести ответственность за выполняемую работу и ее качество	24	
3.	Выполнение этапа по ведению дневника	6	3.1. вести дневник прохождения практики 3.2. представить руководителю практики заполненный дневник практики	24	
4.	Представление итогов практики в виде отчета и их обсуждение/защита	6	4.1. оформление отчета 4.2. оценка отчета руководителем 4.3. подготовка презентации и доклада по результатам прохождения практики	36	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	6			
	<b>ИТОГО:</b>			<b>108</b>	

## **6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике**

6.1. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике. Зачет с оценкой в 6 семестре выставляется по результатам собеседования руководителя практики с обучающимся, в ходе которого оцениваются навыки обосновывать необходимый объем и актуальность собранных материалов, обработку и обобщение полученных в ходе практики результатов, а также коммуникативные навыки.

6.2. Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету приведен ниже:

1. Что является основной характеристикой хозяйствующего субъекта где проходила практику
2. В чем сущность структуры организации
3. С какими документами познакомились?
4. В чем суть Учредительного договора?
5. Знакомы ли с Уставом организации?
6. Какие виды услуг оказывает организация
7. Каковы основные виды деятельности организации
8. Какова структура и функции в трудовом коллективе
9. Знакомы ли с должностными инструкциями
10. Знакомились ли с Положением по бухгалтерии?
11. Если учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета?
12. Какую роль конкуренция играет в социально-экономическом развитии организации?
13. Назовите основные определения конкурентоспособности предприятия.
14. Какие основные субъекты определяют конкурентную среду организации где проходили практику
15. На какой системе налогообложения работает организация?
16. Какие налоги платит организация
17. Как работают подразделения организации
18. Какая система оплаты труда используется в организации
19. Существует ли материальное и моральное стимулирование в организации
20. Есть ли в бухгалтерии компьютерная программа на которой работает организация
21. Знакомы ли с налогами и налоговыми декларациями
22. Каковы условия обеспечения конкурентных преимуществ организации
23. Проводили вы расчеты прибыльности и рентабельности организации
24. Дали ли документы для отчета по организации
25. Можно ли на основе взятых документов подготовить отчет о прохождении

практики

26. Проводили ли вы анализ подотчетных лиц
27. Каким образом проводится анализ потенциала конкурентов
28. Проводится ли анализ издержек в организации
29. Каковы риски и слабые стороны организации
30. Как развивается организация
31. Есть ли вложения в организацию и какова их роль
32. Организация находится на самофинансировании или есть привлечение инвестиций
33. Работает ли организация только на российский рынок или есть международные контакты?
34. Кто работает в организации, каков коллектив
35. Есть ли работники из других стран
36. Какие факторы могут повлечь неплатежеспособность
37. Рассматривали ли документы по расчетному счету и по кассе
38. Соблюдается ли кассовая дисциплина
39. Факторы, обеспечивающие конкурентные преимущества.
40. Внутренние и внешние ресурсы, которые использует организация
41. Есть ли ценообразования и как оно строится в организации
42. Как устанавливаются цены на новые услуги
43. Что такое качество услуг
44. Приведите характеристики потребительских показателей качества услуг
45. Факторы конкурентоспособности услуг организации
- 46.

#### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

*а) основная литература:*

1. *Андреев А. В.* Региональная экономика: учебник для вузов/А. В. Андреев.- СПб: Питер, 2012. – 464 с.
2. *Ивашковский С.Н.* Экономика: микро- и макроанализ. -М.: Дело, 2009.
3. *Донцова Л.В. , Никифорова Н.Л.* Анализ бухгалтерской отчетности. — М.: ДИС, 2008.
4. *Кистанов В.В.* Региональная экономика России: Учебник / В.В. Кистанов, Н.В. Копылов.- М.: Финансы и статистика, 2011. – 584 с.
5. *Курс лекций по экономике .* Учебное пособие для студентов ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ» обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика». Под общ.ред. д.э.н. Останковой Н.В. Изд-во ООО «ТРП», М., 2014, 419 С.
6. *Налоговая политика.* Теория и практика, Под ред. ред. Майбурова И.А. Учебник., Изд.: Юнити, -М., 2010.

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий с комментариями. М.: Финансы и статистика, 2009.

8. Экономическая теория для бакалавров: учебное пособие/ С.С.Носова, В.И. Новичкова.- М.: КНОРУС, 2009.

*б) дополнительная литература:*

1. Алиев Б.Х. "Налоги и налогообложение", учебник. — 2-е изд., перераб. и доп., - М., 2008.

2. Петров В.Н. Информационные системы. —СПб, Изд-во "Питер", 2012

3. Статистика: учеб.-практ. Пособие / М.Г. Назаров, В.С. Варагин, Т.Б. Великанова; под ред. М.Г. Назарова. М. : КНОРУС, 2008.

*в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
Отечественные базы данных:*

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

2. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)

3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

*Зарубежные базы данных:*

1. «Health Research Premium Collection» компании ProQuest [www.proquest.com](http://www.proquest.com)

*г) Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:*

*– программное обеспечение дисциплины:*

○ Операционная система – Microsoft Windows

○ Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard

○ Локальная антивирусная программа - Dr.Web

○ Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC

*– современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

○ «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

○ Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)

○ Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

○ сайт Правительства РФ [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

○ сайт Центра экономических и финансовых исследований и разработок в Российской экономической школе (ЦЭФИР) [www.cefir.ru](http://www.cefir.ru)

○ сайт Центрального Банка РФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

○ сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

○ сайт Всемирной Торговой организации [www.wto.org](http://www.wto.org)

○ сайт Всемирного банка [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)

○ сайт Организации ООН по промышленному развитию (ЮНИДО)

д) *Нормативно-правовые акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ;
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ;
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
10. Таможенный кодекс Таможенного союза. Приложение к Договору о Таможенном кодексе таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества (высшего органа таможенного союза) на уровне глав государств от 27 ноября 2009 года N 17;
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

**8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

*8. 1. Ведение дневника практики*

С момента прибытия и до конца срока пребывания на практике студент обязан вести "Дневник прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности", далее Дневник, который прилагается к отчету по практике и используется при его написании.

В Дневнике фиксируются производственные виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время на каждый вид работ.

В Дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.



Дневники периодически проверяются руководителем (методистом) практики от кафедры, и в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В конце практики Дневник должен быть подписан студентом, заверен печатью и подписью руководителя предприятия (организации, фирмы).

После окончания практики Дневник и характеристика на студента – практиканта сдаются на кафедру экономики и права РГУФКСМиТ. Образец дневника приведен в Приложении 1. Образец Характеристики приведен в Приложении 2.

### *8.2. Порядок сдачи зачета по практике*

Дневник, характеристика и все собранные материалы сдаются преподавателю методисту (руководителю) практики от кафедры экономики и права на проверку, после чего студент получает рекомендацию к защите практики.

Студент должен отчитаться о прохождении практики в сроки, установленные Университетом и учебным планом.

Итогом защиты практики является *зачет с оценкой*.

В случае если студент получает за производственную практику оценку "неудовлетворительно", ему может быть предложено повторно пройти практику, в отдельных случаях это может повлечь за собой отчисление из университета.

## **9. Материально-техническое обеспечение «Практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»**

### *9.1. Базы практики*

Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты проходят в предприятиях, организациях и учреждениях различных форм собственности, уровня и направленности, а также в специально организованных подразделениях на должностях (рабочих местах), связанных с экономическими и финансовыми функциями.

В соответствии с заключенными договорами и приказом по Университету студенты самостоятельно выезжают на места практики, оформляются на работу (по возможности и при предоставлении вакантных должностей) и работают наравне со штатными сотрудниками предприятий, организаций, фирм и учреждений.

Для прохождения практики рекомендуются:

- государственные и муниципальные организации г. Москвы, регулирующие функционирование рынка оказания услуг в сфере физической культуры, спорта, фитнеса;
- коммерческие организации, работающие на рынке оказания услуг.

Место прохождения практики студент выбирает самостоятельно в соответствии с вышеприведенными рекомендациями.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»

---

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название практики)

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ

НАПРАВЛЕНИЕ \_\_\_\_\_  
(номер, название)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Форма обучения: очная/заочная  
(нужное подчеркнуть)

---

Сроки практики: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_

Руководитель от Университета \_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_

20\_\_ / 20\_\_ учебный год

## 1. Обязанности студента на практике:

*Во время практики студент обязан:*

- подчиняться правилам внутреннего распорядка базы практики;
- выполнять распоряжения администрации базы практики и задания;
- изучить программу практики и совместно с руководителем разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики;
- выполнить все задания, предусмотренные программой практики.

По результатам практики студент получает интегральную оценку. Основными составляющими оценки за практику являются: выполнение программы практики, отношение к практике, качество отчетной документации.

Общая положительная оценка возможна лишь при выполнении всех заданий. Невыполнение или неудовлетворительное качество выполнения какого-либо задания не позволит студенту получить общую положительную оценку.

Заполненный дневник по практике студент представляет руководителю от Университета и руководителю от базы практики. Общую оценку за практику проставляет руководитель РГУФКСМиТ, обсуждая ее с руководителем от базы практики.

Программные учебные задания практики должны быть выполнены в период практики.

**Заполненный дневник практики студента, утвержденный руководителем, должен быть представлен в отдел практики Университета в день предоставления отчета и дневника руководителю от кафедры экономики и права и получения дифференцированного зачета, после ответов на вопросы методиста от кафедры экономики и права.**

Подпись студента \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_   
(расшифровка подписи)

## 2. Место и сроки проведения практики

Студент \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_

специальности  
(направления) \_\_\_\_\_

Направляется на базу практики: \_\_\_\_\_  
в структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Предприятие для прохождения практики сроком на \_\_\_\_\_ недель с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент обязан представить дневник и отчет о прохождении практики до  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и получить *дифференцированный зачет* по практике до  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 3. Работа студента на предприятии

Студент \_\_\_\_\_

Прибыл на практику, по адресу: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принят на практику по специальности (направлению): \_\_\_\_\_

В отдел \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Переведен в отдел \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент закончил практику «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель, базы практики \_\_\_\_\_

(подпись расшифровка)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**4. Задание студенту и его выполнение**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от Организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 5. Календарный план выполнения студентом задания

(Составляется руководителем от базы практики на основании индивидуального плана студента)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от базы практики: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 6. Оценка выполнения студентом задания

(по пятибалльной системе), календарного плана, прохождения практики в целом

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 7. ДНЕВНИК

Дата	Ежедневные записи о проделанной работе, сборе материалов, общественной и научной работе , др.

**8. Замечания и рекомендации преподавателей студенту в процессе прохождения практики**

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О., должность преподавателя	Подпись



## **9. Оценка прохождения практики**

(заполняется руководителем практики от Университета по итогам практики)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

«    » \_\_\_\_\_ 20    г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

## Характеристика

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса кафедры экономики и права Гуманитарного института ФГБОУ ВО «РГУФКСМиТ»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

проходил(а) практику в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в качестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ зарекомендовал(а) проявил(а) себя с положительной стороны, проявляя дисциплинированность, трудолюбие, вежливость, добросовестность и аккуратность и показал(а) необходимый общекультурный и профессиональный уровень развития.

При выполнении заданий умело применял(а) теоретические знания и умения, полученные в период обучения, в практической деятельности.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризм  
(ГЦОЛИФК)»



**Институт Гуманитарный**  
**Кафедра Экономики и права**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2. В.03.(П) Научно-исследовательская работа**

Направление подготовки:  
38.03.01 Экономика

Профиль:

Экономика предприятий и организаций в сфере физической культуры и спорта

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2019 г.

Москва – 2019 г.

Рабочая программа практики утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Института Гуманитарного  
Протокол №    от «  »                    2019 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
                   Экономики и права                     
Протокол №    от «  »                    20 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
                   Экономики и права                     
Протокол №    от «  »                    20 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
                   Экономики и права                     
Протокол №    от «  »                    20 г.

Составитель: Останкова Наталья Викторовна, д.э.н., доцент, зав.кафедрой экономики и права  
\_\_\_\_\_

Рецензент:  
\_\_\_\_\_

## 1. Цель освоения практики

Рыночные отношения предъявляют новые требования к подготовке кадров, в этой связи, важное значение имеет подготовка высококвалифицированных экономистов, способных решать сложные финансово-экономические задачи. При этом особое значение придается профессионализму, знанию экономических механизмов, предприимчивости, оперативности в решении управленческих задач и возможности их применения на практике.

Научно исследовательская работа (практика) студентов – бакалавров очной формы обучения 4 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика» является составной частью учебного процесса и имеет большое значение в деле повышения качества подготовки экономистов с высшим образованием. За время прохождения практики, продолжительностью 2,2/3 недели, студенты должны закрепить, и систематизировать знания, полученные при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности предприятий, оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта.

Во время практики студенты также осуществляют подбор (по мере возможности) необходимой исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы, в соответствии с выбранной темой и рекомендациями научного руководителя данного исследования.

Научно-исследовательская работа (практика) проводится в 8 семестре после сдачи студентами бакалаврами направления Экономика зимней экзаменационной сессии и проведения преддипломной практики или одновременно с ней.

*Целью* прохождения практики «Научно-исследовательская работа» является формирование и развитие профессиональных знаний и навыков научно-исследовательской работы в сфере избранного направления подготовки с одновременным закреплением полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам магистерских программ и овладением необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению подготовки, сопровождаемое сбором фактического материала для подготовки магистерской диссертации.

Для достижения цели практики «Научно-исследовательская работа» служат следующие *задачи*:

- обеспечение становления профессионального научно- исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований;

- формирование готовности проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научно-исследовательской и педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний.

Студенты, проходящие практику должны участвовать в различных видах работ, выполнение которых входит в обязанности экономико-управленческого состава работников предприятия.

В процессе прохождения практики студенты приобретают опыт организаторской работы в условиях производства, принимая участие в организации экономических служб и служб управления предприятий и учреждений. После прохождения практики студент должен знать специфику работы экономиста и уметь выполнять соответствующие производственные задания.

После прохождения практики студент представляет на кафедру Экономики и права письменный отчёт и собранные материалы для квалификационной работы.

Дисциплина реализуется на русском языке.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП (ОПОП)**

«Научно-исследовательская работа (практика)» Б2.В.03 (П) является практической частью закрепления теоретических дисциплин учебного плана 38.03.01 Экономика образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО). Настоящая дисциплина является практической дисциплиной вариативной части образовательного стандарта в системе подготовки бакалавра, а для успешного прохождения «Преддипломной практики» необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами учебного плана: «Микроэкономикой», «Бухгалтерским учетом и анализом», «Экономикой предприятия», «Документооборотом в предприятиях спортивной индустрии», «Математикой», «Математическими методами в экономике», «Статистикой» и другими дисциплинами учебного плана данного направления подготовки.

В дальнейшем знания, умения и навыки студентов, сформированные в процессе выполнения научно-исследовательской работы используются при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения Практики студенты должны:

*знать:*

- основные направления деятельности организаций находящихся в частной, совместной и государственной собственности, их структуру и функции;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организаций;
- формы финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий и банков, их структуру и назначение;
- инструменты и методы, применяемые для обработки экономических показателей;
- особенности организации работы предприятий различных форм собственности;
- основную научно-исследовательскую базу сферы физической культуры и спорта;

*уметь:*

- ставить цели и формулировать задачи при выполнении задания практики;
- квалифицированно выполнять задания руководителя практики от организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем все выполняемые задания;
- рассчитывать основные показатели деятельности предприятия/организации;
- анализировать различные формы экономической отчетности организации;

*владеть:*

- необходимыми умениями и навыками в области экономической политики и научной деятельности организации;
- навыками делопроизводства и работы с персональным компьютером;
- навыками работы с поисковыми электронными системами и базами данных;
- методами обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- навыками составления финансово-экономической отчетности.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Процесс прохождения «НИР практики» (Б.2.В.03.(П)) направлен на формирование следующих компетенций:

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Этап формирования компетенции (семестр)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
<b>ОПК-1</b>	<i>Знать:</i> -основы системы информационной и библиографической культуры; -основы информационно-коммуникационных технологий;	7		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности;</li> <li>-специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.</li> </ul>			
	<p><b>Уметь:</b> -анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</li> </ul>	7		
	<p><b>Владеть:</b> -навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий.</p>	7		
<b>ОПК-2</b>	<p><b>Знать:</b> - процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ;</li> <li>- варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности.</li> </ul>	7		
	<p><b>Уметь:</b> - определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;</li> <li>- анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;</li> <li>- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.</li> </ul>	7		
	<p><b>Владеть:</b> - навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-приемами анализа сложных социально-экономических показателей;</li> <li>- навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</li> </ul>	7		
<b>ПК –6</b>	<p><b>Знать:</b> - основные понятия, используемые в отечественной и зарубежной статистике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру социально-экономических показателей;</li> <li>- тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей;</li> <li>- состав основных показателей отечественной и зарубежной статистики.</li> </ul>	7		
	<p><b>Уметь:</b> - корректно применять знания о статистике как о системе обобщающей различные формы социальной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать и логично аргументировать исчисленные показатели статистики;</li> <li>- самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития общества;</li> <li>- выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей;</li> <li>- формулировать основные тенденции социально-экономических</li> </ul>	7		



	показателей.			
	<b>Владеть:</b> - способностями интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики; - способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей; - методами обобщения анализа после обработки статистических показателей и возможностью их применять	7		
ПК-4	<b>Знать:</b> - систему экономических процессов и явлений; - основные теоретические и эконометрические модели; - положения применения эконометрических моделей; - основные нормативно-правовые документы	7		
	<b>Уметь:</b> - оперативно находить нужную информацию; - грамотно её использовать для построения эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике; - принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей	7		
	<b>Владеть:</b> - навыками построения стандартных эконометрических моделей; - методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты	7		
ПК-5	<b>Знать:</b> - систему бухгалтерской и финансовой информации; - возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; - специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; - содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности	7		
	<b>Уметь:</b> - заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет	7		
	<b>Владеть:</b> - навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий	7		
ПК-7	<b>Знать:</b> - основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; - основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; - структуру аналитического отчета и информационного обзора	7		
	<b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; - найти необходимые данные для составления аналитического отчета	7		
	<b>Владеть:</b> - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета	7		

#### **4. Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часа. Практику проходят студенты 4-го курса. Время прохождения практики – 7 семестр.

#### **5. Организация и руководство практикой**

Данную практику студенты проходят, как правило, в предприятиях, организациях и учреждениях различных форм собственности, уровня и направленности, а также в специально организованных подразделениях на должностях (рабочих местах), связанных с экономическими и управленческими функциями, кроме этого студенты могут данную практику проходить на кафедре.

В соответствии с заключенными договорами и приказом по Университету студенты бакалавры самостоятельно выезжают на места практики, оформляются на работу (по возможности и при предоставлении вакантных должностей) и работают наравне со штатными сотрудниками предприятий, организаций и учреждений, в обязательном порядке соблюдая, рабочий и внутренний распорядок предприятия, организации, фирмы.

Для прохождения практики, как правило, студенты направляются:

- в государственные и муниципальные организации г. Москвы, регулирующие функционирование рынка оказания услуг в сфере физической культуры, спорта, фитнеса;
- коммерческие организации, работающие на рынке оказания услуг.

##### *5.1. Организация НИР практики*

Студент имеет право самостоятельно выбрать предприятие или фирму в качестве базы практики, заблаговременно (не менее чем за два месяца) проинформировав кафедру Экономики и права, и согласовав место ее прохождения.

Подготовку, организацию и контроль прохождения практики осуществляют руководители практики от университета - преподаватели кафедры Экономики и права.

Руководитель (методист) практики от кафедры обязан:

- предоставить информацию для составления приказа (проекта приказа) о направлении студентов на практику;
- ознакомить студентов с программой практики;
- консультировать студентов по вопросам практики, по подбору и обработке материалов к отчету и заполнению Дневника практики;

•контролировать выполнение программы практики.

Студент обязан своевременно (в день начала практики) явиться с направлением на практику, или копией приказа РГУФКСМиТ о начале и базе практики, и предъявить их в отдел кадров предприятия, организации, фирмы.

На месте практики студенту назначается руководитель. Руководитель практики от предприятия курирует студента, определяет ему индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультирует по вопросам, возникающим в процессе освоения программы практики, и удостоверяет правильность представленных материалов подписью на титульном листе отчета, которая в обязательном порядке заверяется печатью предприятия.

Студенты обязаны работать в режиме предприятия, строго соблюдать охрану труда, трудовую дисциплину и не покидать рабочего места без разрешения руководителя практики от предприятия, организации, фирмы. В обязанности практикантов входит регулярная работа над отчетом в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики от кафедры, а также согласование отчета за 2-3 дня до окончания практики с руководителем практики от предприятия.

Студент обязан своевременно (не позднее 10 дней после окончания практики) защитить отчет у руководителя практики от кафедры и получить дифференцированный зачет.

В процессе прохождения практики студенты изучают различные стороны экономической, финансовой, хозяйственной, оперативной деятельности, участвуя непосредственно в работе предприятий (организаций, фирм) и в их подразделениях.

*НИР практика* представляет собой сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы, изучение научно-исследовательских исследований и научных статей по теме выпускной работы. Практику условно можно разделить на два этапа. На первом этапе прохождения практики рекомендуется изучить следующие вопросы:

а) *Технико-экономическая характеристика предприятия:*

- историческая справка;
- географические условия;
- материально-техническая база;
- законодательные и нормативно-правовые документы, устанавливающие правовой статус и регламентирующие деятельность фирмы и ее подразделений;
- организационно-управленческая структура;
- вид (основная, дополнительная) и сфера деятельности (производство, торговля, оказание услуг и т.д.);
- характеристика товаров и услуг организации.

- положение организации на рынке, основные конкуренты.

б) *Система обеспечения хозяйственной работы на предприятии (информационная, аналитическая, организационно-методическая, информационно-техническая и т.д.):*

- нормативные документы федерального и регионального уровня, а также разработанные самим предприятием, регламентирующие различные стороны его деятельности;

- документы для представления в налоговую инспекцию, банки, местные органы власти и контроля;

- формы статистической и оперативной отчетности, а также организация бухгалтерского учета, особенности учетной политики на данном предприятии;

- источники управленческой информации (о ценах, движении запасов, текущих расходах, оплате труда, внешней среде и т.п.);

- договорные отношения с поставщиками и заказчиками;

- место финансово-экономических и административно-управленческих подразделений (планово-экономического отдела, валютно-финансового отдела, информационно-вычислительного центра если они имеются на предприятии, фирме) в управлении предприятием, в различных аспектах предпринимательской деятельности, их функции и должностные обязанности специалистов этих подразделений.

в) *Персонал предприятия. Оценка деятельности кадровой службы:*

- укомплектованность, численность и профессионально-квалификационный состав персонала предприятия;

- текучесть кадров, программы подготовки и повышения квалификации персонала;

- формы оплаты и стимулирования труда:

- производительность труда;

- использование рабочего времени, причины целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени.

- резервы увеличения выпуска продукции по группе факторов, связанных с трудом.

г) *Объем и структура производственного процесса (процесса реализации) продукции (работ, услуг):*

- ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг) в случае если это производство товаров и продукции, то как она связано со сферой физической культуры и спорта;

- объем выпуска товарной продукции (объем оборота, выручка от предоставленных услуг, операций), его динамика и причины происходящих изменений;

•организация и стимулирование сбыта продукции, услуг, работ, маркетинговая служба предприятия.

д) *Цены на продукцию (работы, услуги) предприятия:*

- ценовая политика предприятия;
- методы ценообразования;
- динамика цен на продукцию (работы, услуги) предприятия и ее влияние на объем сбыта.

е) *Анализ текущих затрат продукции:*

- структура текущих расходов предприятия, влияние процессов инфляции и других факторов на текущие затраты;

- система калькулирования себестоимости;
- динамика себестоимости основных видов продукции (услуг, работ);
- оценка изменения себестоимости продукции (услуг, работ) в целом и по отдельным элементам и статьям затрат (материальные затраты, фонд оплаты труда и т.д.);

- динамика затрат на 1 рубль выпущенной продукции (услуг, работ) и влияние на нее изменения структуры выпуска продукции (услуг, работ), изменения отпускных цен и себестоимости отдельных видов продукции (услуг, работ);

- система управления затратами (планирование, учёт, анализ, контроль).

ж) *Налоги, уплачиваемые предприятием:*

- налоги и обязательные отчисления, включаемые в себестоимость продукции;

- налоги, относимые на финансовый результат деятельности предприятия;
- налог на прибыль предприятия, льготы предприятию в области налогообложения;

- порядок начисления и уплаты налогов;

- меры ответственности предприятия за несвоевременную уплату налогов.

з) *Финансовый результат деятельности предприятия:*

- финансовый результат предприятия и его слагаемые;
- прибыль (убыток) от реализации продукции (услуг, работ) и влияние отдельных факторов на ее динамику (объема реализации продукции (услуг, работ), изменения себестоимости реализованной продукции (услуг, работ) и оптовых цен на продукцию (услуг, работ), сдвигов в структуре реализованной продукции (услуг, работ));

- финансовые результаты от прочей реализации;

- внереализационные потери и доходы, их состав (списание убытков и непроизводительных потерь, связанных с нарушением договорных обязательств, долгов, возникших по истечении сроков исковой давности, убытков от аннулированных и приостановленных заказов и т. д.).

и) *Анализ финансово-экономического состояния предприятия на основе бухгалтерского баланса (ф. № 1) и отчета о прибылях и убытках (ф. № 2) и их анализа за 3 смежных периода:*

- динамика, состав и структуру источников формирования имущества предприятия, фирмы, организации;

- общая стоимость, состав и структуру имущества, находящегося в распоряжении предприятия, фирмы, организации и его изменение за год;

- состояние дебиторской и кредиторской задолженности по общему размеру, составу и срокам возникновения;

- оборачиваемость оборотных средств и факторы ее определяющие, размер дополнительного вовлечения (изъятия) оборотных средств в результате изменения их оборачиваемости по сравнению с базисным годом и планом;

- показатели платежеспособности и ликвидности;

- показатели финансовой устойчивости предприятия.

- динамика рентабельности реализации продукции и факторы на нее влияющие, рентабельность производственных фондов, рентабельность активов и собственного капитала;

- сроки и периодичность проведения финансово-экономического анализа, кем обобщаются и как оформляются результаты его проведения и какие принимаются управленческие решения по устранению обнаруженных недостатков и использованию выявленных резервов с целью повышения эффективности работы.

По предложенным вопросам, составляющим основную часть отчета по практике студент должен провести необходимые расчеты, составить аналитические таблицы (Приложение 1).

По результатам практики оформляется заключение, в котором необходимо:

- сделать выводы о работе организации, выявить узкие места и резервы повышения эффективности работы предприятия, организации, фирмы;

- оценить финансовые возможности и перспективы развития предприятия, организации, фирмы;

- сформулировать краткие выводы и конкретные предложения, направленные на устранение выявленных недостатков и использование резервов.

По возможности студент должен давать собственную оценку выполняемой научной работы, делать выводы по изучаемому материалу, сопоставляя его с пройденным материалом в теоретическом курсе.

## *5.2. Обязанности студента*

Студент при прохождении практики *обязан:*

— полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим в предприятии (учреждении, организации, фирмы) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять задания кафедры;
- активно участвовать в жизни коллектива, в котором проходит студент бакалавр практику;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее качество;
- вести дневник прохождения практики;
- представить руководителю (методисту) практики письменный отчет о выполнении программы практики и дневник практики;
- сдать зачет в установленный отделом практик срок прохождения практики.

По окончании практики студент получает от руководителя предприятия (учреждения, организации, фирмы) характеристику, в которой указываются: виды и объем выполненных студентом работ, качество выполнения работ, отношение студента к работе, дисциплинированность, полученные практические навыки и теоретическую подготовку.

Практика без заверенной подписью и печатью организации (предприятия, учреждения, фирмы) характеристики не зачитывается.

Нарушение студентом правил внутреннего трудового распорядка организации могут привести к наложению взыскания и увольнению с работы с соответствующими дисциплинарно - учебными последствиями.

### *5.3. Организация и руководство практикой*

Преподаватели кафедры Экономики и права осуществляют руководство практикой, оказывают организационную и методическую помощь студентам и контролируют выполнение ими плана преддипломной практики и настоящей программы.

Продолжительность практики определяется учебным планом, конкретные сроки закрепляются отделом практик и приказом по Университету.

## **6. Порядок сдачи дифференцированного зачета по практике**

### *6.1. Содержание отчета*

После окончания практики студент пишет отчет общим объемом около 15 - 20 машинописных страниц, который должен содержать полное описание работы

студента. Последовательность отчета должна соответствовать содержанию графику прохождения преддипломной практики.

Отчет может включать в себя графики, схемы, таблицы, иллюстрирующие ответы на включенные в программу вопросы, выполненные грамотно и аккуратно.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, с соблюдением межстрочных интервалов и с оставлением полей. Размеры полей должны составлять: с левой стороны листа - 30 мм, с правой стороны - не менее 10 мм, с верхней и нижней сторон - не менее 20 мм. Номера страниц должны быть проставлены арабскими цифрами внизу в середине листа.

### *6.2 . Оформление отчета и его защита*

Отчет о научно-исследовательской практике выполняется на стандартных листах, имеет титульный лист, в машинописном виде.

Отчет, характеристика и все собранные студентом материалы сдаются преподавателю руководителю (методисту) практики на проверку, после чего студент получает рекомендацию к защите практики.

Студент должен отчитаться о прохождении научно-исследовательской практики в сроки, установленные отделом практики Университета. Итогом защиты является *дифференцированный зачет*.

В случае, если студент получает оценку "*неудовлетворительно*", ему может быть предложено повторно пройти научно-исследовательскую практику, в отдельных случаях это может повлечь за собой отчисление из университета.

## **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике**

7.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, в том числе самостоятельной работы, представлены в Информационной справке по практике (Приложения к рабочей программе практике).

7.2. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике. Промежуточный контроль и оценка результатов обучения, по научно-исследовательской практике осуществляется путем ответа на устные вопросы и ответов на примерные вопросы, подготовленные для ответов на дифференцированном зачете. Вопросы для устных опросов даны в фонде оценочных средств по данной практике, там же приведен примерный перечень вопросов для дифференцированного зачета.

7.3. Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету приведен ниже:

1. Организационно-управленческая структура
2. С какими документами познакомились?
3. В чем суть Учредительного договора?



4. Знакомы ли с Уставом организации?
5. Какие виды услуг оказывает организация
6. Каковы основные виды деятельности организации
7. Какова структура и функции в трудовом коллективе
8. Знакомы ли с должностными инструкциями
9. Знакомились ли с научными исследованиями проводимыми в сфере физической культуры и спорте.
10. Какую роль конкуренция играет в социально-экономическом развитии организации?
11. Назовите основные определения конкурентоспособности предприятия.
12. Какие основные субъекты определяют конкурентную среду организации где проходили практику
13. Какие налоги платит организация
14. Как работают подразделения организации
15. Какая система оплаты труда используется в организации
16. Существует ли материальное и моральное стимулирование в организации
17. Знакомы ли с налогами и налоговыми декларациями
18. Каковы условия обеспечения конкурентных преимуществ организации
19. Проводили вы расчеты прибыльности и рентабельности организации
20. Дали ли Вам документы для отчета по организации
21. Каким образом проводится анализ потенциала конкурентов
22. Проводится ли анализ издержек в организации/предприятия
23. Каковы риски и слабые стороны организации/предприятия
24. Есть ли капитальные вложения в организацию и какова их роль
25. Организация находится на самофинансировании или есть привлечение инвестиций
26. Работает ли организация только на российский рынок или есть международные контакты?
27. Какие факторы могут повлечь неплатежеспособность
28. Факторы, обеспечивающие конкурентные преимущества.
29. Внутренние и внешние ресурсы, которые использует организация
30. Есть ли ценообразования и как оно строится в организации
31. Как устанавливаются цены на новые услуги
32. Что такое качество услуг
33. Приведите характеристики потребительских показателей качества услуг
34. Факторы конкурентоспособности услуг организации
35. Законодательные и нормативно-правовые документы, устанавливающие правовой статус
36. Положение организации на рынке, основные конкуренты

- 37.Документы, разработанные самим предприятием и регламентирующие различные стороны его деятельности
- 38.Источники управленческой информации (о ценах, движении запасов, текущих расходах, оплате труда, внешней среде и т.п.)
- 39.Договорные отношения с поставщиками и заказчиками
- 40.Место финансово-экономических и административно-управленческих подразделений в управлении предприятием, в различных аспектах предпринимательской деятельности
- 41.Производительность труда на предприятия/организации
- 42.Укомплектованность, численность и профессионально-квалификационный состав персонала предприятия
- 43.Структура текущих расходов предприятия, влияние процессов инфляции и других факторов на текущие затраты
- 44.Налоги, относимые на финансовый результат деятельности предприятия
- 45.Налог на прибыль предприятия, льготы предприятию в области налогообложения
- 46.Показатели платежеспособности и ликвидности
- 47.Показатели финансовой устойчивости предприятия
- 48.Планирование потребности предприятия в оборотном капитале
- 49.Сроки и периодичность проведения финансово-экономического анализа
- 50.Методы прогноза финансового результата, налогооблагаемой прибыли
- 51.Инвестиционная политика предприятия/организации
- 52.Учет финансовых рисков
- 53.Научно-исследовательские проблемы возникшие в процессе практики
- 54.Элементы новизны, которые Вы собираетесь внести в ВКР

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение «НИР практика»**

### *а) основная литература:*

1. *Андреев А. В.* Региональная экономика: учебник для вузов/А. В. Андреев.- СПб: Питер, 2012. – 464 с.
2. *Ивашковский С.Н.* Экономика: микро- и макроанализ. -М.:Дело, 2009.
3. *Донцова Л.В. , Никифорова Н.Л.* Анализ бухгалтерской отчетности. — М.: ДИС, 2008.
4. *Кистанов В.В.* Региональная экономика России: Учебник / В.В. Кистанов, Н.В. Копылов.- М.: Финансы и статистика, 2011. – 584 с.
5. *Курс лекций по экономике* Учебное пособие для студентов ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ» обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика». Под общ.ред. д.э.н. Останковой Н.В. Изд-во ООО «ТРП», М., 2014, 419 С.

6. *Налоговая политика*. Теория и практика, Под ред. ред. Майбурова И.А. Учебник., Изд.: Юнити, -М., 2010.

7. *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий с комментариями*. М.: Финансы и статистика, 2009.

8. *Экономическая теория для бакалавров: учебное пособие*/ С.С.Носова, В.И. Новичкова.- М.: КНОРУС, 2009.

*б) дополнительная литература:*

1. *Алиев Б.Х.* "Налоги и налогообложение", учебник. — 2-е изд., перераб. и доп., - М., 2008.

2. *Кузнецов И.Н.* Рефераты, курсовые и дипломные работы (методика подготовки и оформления). Москва, 2008, 150с.

3. *Петров В.Н.* Информационные системы. —СПб, Изд-во "Питер", 2012

4. *Статистика: учеб.-практ. Пособие* / М.Г. Назаров, В.С. Варагин, Т.Б. Великанова; под ред. М.Г. Назарова. М. : КНОРУС, 2008.

5. *Федорков А.И.* Методические указания по выпускной квалификационной работе. Санкт-Петербург, Государственный институт по экономике и управлению, 2001, 42с.

*в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

Зарубежные базы данных:

1. «Health Research Premium Collection» компании ProQuest [www.proquest.com](http://www.proquest.com)

*г) Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:*

*– программное обеспечение дисциплины:*

- Операционная система – Microsoft Windows
- Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard
- Локальная антивирусная программа - Dr.Web
- Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC

*–современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

- «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
- сайт Правительства РФ [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
- сайт Центра экономических и финансовых исследований и разработок

в Российской экономической школе (ЦЭФИР) [www.cefir.ru](http://www.cefir.ru)

- сайт Центрального Банка РФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
- сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- сайт Всемирной Торговой организации [www.wto.org](http://www.wto.org)
- сайт Всемирного банка [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
- сайт Организации ООН по промышленному развитию (ЮНИДО) [www.unido.org](http://www.unido.org)

д) *Нормативно-правовые акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ;
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ;
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;
8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;
9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
10. Таможенный кодекс Таможенного союза. Приложение к Договору о Таможенном кодексе таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества (высшего органа таможенного союза) на уровне глав государств от 27 ноября 2009 года N 17;
11. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

## Приложение 1

Таблица 1

Динамика производства (реализации) продукции (работ, услуг) \_\_\_\_\_ поквартально  
(помесечно) за \_\_\_\_\_ годы

Ква- ртал	Годы										
	первый		Второй		Третий						
					Факт		План			в % к обороту	
	сумма тыс.р	удел вес, %	сумма тыс.р	удел вес, %	сумма тыс.р	удел вес, %	сумма тыс.р	удел вес, %	% выпол плана	перв ого года	второго года
I											
II											
III											
IV											
Итого											

Таблица 2

Динамика структуры производства (реализации) работ (услуг) \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ год (тыс. руб.)

Вил деятельности	Кварталы								в % к объему		
	I		II		III		IV		Перво го кв.	Вто рого кв.	Третье го кв.
	план	факт	план	Фак т	пла н	факт	план	факт			
1											
2											
3 и т.д.											
Всего											

Таблица 3

Динамика цен на продукцию \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ годы

основные виды продукции, услуг, работ	цена на начало первого года, ден.ед.	цена на начало второго года, ден.ед.	цена на начало третьего года, ден.ед.	цена на конец третьего года, ден.ед.	Индекс изменения цены		
					за первый год, %	за второй год, %	За третий год, %

Таблица 4

Динамика персонала на предприятии и средней заработной платы по предприятию/ организации

Показатель	Год					Изменение (+,-)	
	пер- вый	вто- рой	третий			к первому году	ко второму году
			план	факт	% выпол. плана		
1. Объем производства (реализации), тыс.руб.							
2. Среднегодовая численность работников основных категорий, чел.							
3. Производительность труда, тыс. р./ чел.							
4. Фонд оплаты труда, тыс. руб.							
5. Средняя заработная плата на							

одного работника, тыс. руб.							
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Таблица 5

Текущие затраты в разрезе статей за год

Статьи текущих Затрат	План		Факт		Отклонение		План в пересчете на факт. объем деят-сти	
	Сумма тыс. руб.	в % к общ. Сум. затрат	сумма, тыс. руб.	в % к общ. Сум. затрат	сумма тыс.руб .	про-цент	сумма, тыс.руб.	в % к общ. сумме затрат
1 .Переменные								
а)								
б)								
в)								
2. Условно-постоянные								
а)								
б)								
в)								
Итого расходов								

Таблица 6

Прибыль предприятия и ее источники в годах

Показатель	год			изменение третьего года			
	пер-вый	вто-рой	тре-тий	к первому году		ко второму году	
				в сумме	в %	в сум.	в %
1. Выручка (нетто) от реализации, тыс. руб.							
2. Себестоимость реализации, тыс. руб.							
3.В процентах к выручке от реализации							
4. Прибыль (убыток) от основной деятельности, тыс. руб.							
5. Рентабельность, %							
6. Прибыль (убыток) от финансовой деятельности, тыс. руб.							
7. Прочие внереализационные доходы, тыс. руб.							
8. Прочие внереализационные расходы, тыс. руб.							
9. Прибыль отчетного периода, тыс. руб.							

Таблица 7

Структура источников финансовых ресурсов

Источники средств	На начало года		На конец года		Изменение за год	
	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу

1. Собственные средства:						
1.1. Уставной капитал						
1.2. Добавочный капитал						
1.3. Фонды накопления						
1.4. Целевое финансирование						
1.5. Нераспределенная прибыль						
Итого:						
2. Заемные средства:						
2.1. Долгосрочные пассивы						
2.2. Краткосрочные пассивы						
2.3. Расчеты с кредиторами						
2.4. Авансы от покупателей						
2.5. Итого:						
Всего:						

Таблица 8

## Анализ состава и размещения активов за год

Активы	На начало года		На конец года		Изменение за год	
	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу
1. Внеоборотные активы:						
1.1. Нематериальные активы						
1.2. Основные средства						
1.3. Незавершенные капитальные вложения						
1.4. Долгосрочные финансовые вложения						
1.5. Итого по разделу 1 :						
2. Оборотные активы:						
2.1. Запасы и затраты						
2.2. Дебиторская задолженность						
2.3. Денежные средства						
2.4. Итого по разделу 2:						
3. Убытки:						
4. Всего активов:						

Таблица 9

## Имущественное положение за год

Показатели	Ед. изм.	На начало года	На конец года	Изменение (+,-)
1. Сумма хозяйственных средств, находящихся в распоряжении предприятия	тыс. руб.			
2. Стоимость активной части основных средств	тыс. руб.			
3. Первоначальная стоимость основных средств	тыс. руб.			
4. Доля активной части основных средств	%			
5. Износ основных средств	тыс. руб.			
6. Коэффициент износа основных средств	%			

Таблица 10

## Динамика показателей оборачиваемости текущих активов за годы

Показатели	на конец	на конец	на конец	отклонение (+,-) третьего года

	первог о года	второго года	третьег о года	первого года	второго года
1. Товаро-материальные запасы, тыс.руб.					
2. Величина дебиторской задолженности (тыс.руб.)					
3. Величина свободных денежных средств и краткосрочных финансовых вложений, тыс.руб.					
4. Величина текущих активов (тыс.руб.)					
5. Себестоимость реализованной продукции (тыс.руб.)					
6. Выручка от реализации без НДС, тыс.р.					
7. Однодневный объем продаж (тыс.руб.)					
8.1. Оборачиваемость запасов количество оборотов					
8.2. количество дней оборота					
9.1. Оборачиваемость дебиторской задолженности (средств в расчетах) количество оборотов					
9.2. количество дней оборота					
10.1. Оборачиваемость банковских активов количество оборотов					
10.2. количество дней оборота					
11.1. Оборачиваемость текущих активов количество оборотов					
11.2. количество дней оборота					
12. Коэффициент загрузки средств в обороте, коп.					

Таблица 11

Ликвидность активов		за год		
Показатели	Ед. измерения	На начало года	На конец года	Рекомендуемое значение
Собственный оборотный капитал	тыс. руб.			
Доля денежных средств в собств. обор. Капитале	%			
Коэффициент покрытия	ед.			от 1 до 3
Коэффициент текущей (быстрой) ликвидности	ед.			оптим. не < 0,7 необходим. 1,0
5. Коэффициент абсолютной ликвидности	ед.			от 0,2 до 0,3
6. Время погашения дебиторской задолженности	дни			

Таблица 12

Финансовая устойчивость и рентабельность		за год		
Показатели	Ед. измер.	На начало года	На конец года	Изменение (+,-)
1. Коэффициент финансовой зависимости	%			
2. Коэффициент маневренности собств. капитала (доля соб. оборота, средств в составе собств. капитала)	%			
3. Доля собств. оборота, средств в покрытии запасов	%			



4. Коэффициент соотношения заемного и собств. Капитала	ед.			
5. Рентабельность продаж, рентабельность продукции, услуг, работ	%			
6. Рентабельность активов	%			
7. Рентабельность собственного, капитала	%			

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

**по практике «Научно исследовательская работа»  
для обучающихся гуманитарного института \_4\_ курса, 9\_ группы  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профилю Экономика предприятий и организаций в сфере физической культуры  
и спорта  
очной формы обучения**

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Экономики и права

Сроки изучения дисциплины: \_4\_ курс

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

### II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях) <sup>1</sup>	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий		25
2	Представление краткого обзора материалов по производственной деятельности предприятия и написание статьи по теме ВКР		25
3	Представление Дневника и отчета по прохождению практики		30
	<i>Дифференцированный зачёт</i>		20
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

Количество баллов начисляется в соответствии с критериями, указанными в разделе ООП (ОПОП) «Оценочные средства (фонд оценочных средств) основной образовательной программы (основной профессиональной образовательной программы)».

### IV. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Шкала оценок успеваемости по дисциплинам, завершающихся дифференцированным зачетом**

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2 Неудовлетворительно		3 Удовлетворительно	4 Хорошо	5 Отлично	
Оценка по шкале ECTS	F	E	D	C	B	A

<sup>1</sup> Графа заполняется только в рамках очной формы обучения.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта, молодежи и туризм  
(ГЦОЛИФК)»



Институт Гуманитарный

Кафедра Экономики и права

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.04(П) Преддипломная практика**

---

Направление подготовки:  
38.03.01 Экономика

---

Профиль:

Экономика предприятий и организаций в сфере физической культуры и спорта

Уровень образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Год набора 2019 г.

Москва – 2019 г.

Программа практики утверждена и рекомендована  
Экспертно-методическим советом  
Института \_\_Гуманитарного\_\_  
Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Рабочая программа праектики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Рабочая программа практики обновлена  
на основании решения заседания кафедры  
\_\_\_\_\_ Экономики и права \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Составитель: Останкова Наталья Викторовна, д.э.н., доцент, зав.кафедрой экономики и  
права \_\_\_\_\_

Рецензент:  
\_\_\_\_\_

## 1. Цели и задачи прохождения практики

Рыночные отношения предъявляют новые требования к подготовке кадров, в этой связи, важное значение имеет подготовка высококвалифицированных экономистов, способных решать сложные финансово-экономические задачи. При этом особое значение придается профессионализму, знанию экономических механизмов, предприимчивости, оперативности в решении управленческих задач и возможности их применения на практике.

Преддипломная практика студентов – бакалавров очной формы обучения 4 курса направления подготовки 38.03.01 «Экономика» является составной частью учебного процесса и имеет большое значение в деле повышения качества подготовки экономистов с высшим образованием. За время прохождения практики, продолжительностью 3,1/3 недели, студенты должны закрепить, и систематизировать знания, полученные при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности предприятий, оказывающих услуги в сфере физической культуры и спорта.

Во время практики студенты также осуществляют подбор (по мере возможности) необходимой исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы, в соответствии с выбранной темой и рекомендациями научного руководителя данного исследования.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре после сдачи студентами бакалаврами направления Экономика зимней экзаменационной сессии.

Преддипломная практика имеет целью закрепление знаний, полученных студентами бакалаврами в процессе обучения на кафедре Экономики и права в университете, на основе реального практического знания организации производственного процесса и процесса оказания услуг на предприятиях и в организациях различных форм собственности, финансовых, денежно-кредитных и других рыночных структурах, а также в государственных учреждениях и ведомствах федерального и регионального уровней путем непосредственного участия в их деятельности на рабочих местах.

*Цели преддипломной практики:*

- 1 изучение опыта работы предприятий (организаций, учреждений, фирм различных форм собственности) и формирование практических навыков в области будущей профессиональной деятельности;
- 2 развитие самостоятельности студента, расширение его кругозора как специалиста в области экономики и управления, проверка умения применять на практике теоретические знания, полученные в университете, для решения

конкретных экономико-управленческих, экономико-расчетных, экономико-политических и других задач;

- 3 закрепление и углубление теоретических знаний в области организации, управления, финансирования, бухгалтерского учета, экономического анализа, планирования и прогнозирования различных аспектов деятельности предприятия (фирмы, организации, учреждения);
- 4 углубленное изучение финансово-производственной деятельности и направления деятельности предприятия в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы;
- 5 сбор и подготовка исходных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

*Основные задачи практики:*

-знакомство с основными направлениями деятельности предприятия (организации, фирмы, учреждения) в условиях рыночной экономики;

-закрепление знаний, полученных в ходе изучения специальных и профилирующих дисциплин: «Экономика предприятия», «Бизнес-планирование», «Менеджмент», «Маркетинг», «Финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Налоги и налогообложение», «Инвестиции» и др. дисциплины учебного плана непосредственно на практике;

-изучение новых методов, применяемых на предприятиях в области экономики, а также знакомство с организацией оказания услуг на предприятиях (организациях, фирмах, учреждениях);

-изучение деятельности экономиста непосредственно на рабочем месте, получение навыков работы в области оперативно-распорядительной и административно-управленческой деятельности, использования информационных технологий, исследования финансовых рисков, приемов и методов эффективного управления ресурсами предприятия и умения выработки рыночных стратегий;

-знакомство с организационно-правовой формой предприятия, его системой управления, основными функциями и обязанностями его служб и отделов (бухгалтерии, планово-экономического отдела, различных производственных подразделений, отдела кадров, информационно-вычислительного центра или отдела информационного обеспечения и др. отделов), учредительными, нормативными и отчетными документами;

-составление краткой технико-экономической характеристики организации и оценка/анализ результатов производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности предприятия, его положение на рынке и влияния внешней среды на результаты финансово-хозяйственной деятельности;

-сбор и систематизация информационно-аналитического материала по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с его планом.

Следовательно, одной из основных задач практики является - овладение производственными навыками и современными экономическими методами, включая вопросы построения организационных структур управления, их функций, взаимосвязей, разработки стратегии и тактики регулирования, системного подхода, организации оплаты труда, стимулирования трудового коллектива, построения взаимоотношений с внешними партнерами, обеспечения финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия, организации ее аналитическо-исследовательской базы и другие аспекты финансово-хозяйственной деятельности предприятия, фирмы, организации.

Студенты, проходящие преддипломную практику должны участвовать в различных видах работ, выполнение которых входит в обязанности экономико-управленческого состава работников предприятия.

В процессе прохождения практики студенты приобретают опыт организаторской работы в условиях производства, принимая участие в организации экономических служб и служб управления предприятий и учреждений. После прохождения практики студент должен знать специфику работы экономиста и уметь выполнять соответствующие производственные задания.

После прохождения практики студент представляет на кафедру Экономики и права письменный отчет и собранные материалы для квалификационной работы.

Студенты должны ориентироваться в целях и задачах «Преддипломной практики», четко представлять себе возможности организации, в том числе и на международном уровне, который необходим для специалистов с высшим образованием.

Практика реализуется на русском языке.

## **2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения**

Вид практики - *Производственная практика*

Тип практики - *Практика преддипломная*

Практика проводится следующим способом: непрерывная и форме – рассредоточенно.

### 3. Место дисциплины в структуре ООП (ОПОП)

«Преддипломная практика» (Б2.В.04 (П)) является практической частью закрепления теоретических дисциплин учебного плана 38.03.01 Экономика образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО). Практика входит в вариативную часть образовательного стандарта в системе подготовки бакалавра, а для успешного прохождения «Преддипломной практики» необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами учебного плана: «Микроэкономикой», «Бухгалтерским учетом и анализом», «Экономикой предприятия», «Документооборотом в предприятиях спортивной индустрии», «Математикой», «Математическими методами в экономике», «Статистикой» и другими дисциплинами учебного плана данного направления подготовки.

В дальнейшем знания, умения и навыки студентов, сформированные в процессе прохождения «Преддипломной практики» используются при выполнении учебно-исследовательских аналитических работ и выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения Практики студенты должны:

*знать:*

- основные направления деятельности организации, в которой студент проходит практику, ее структуру и функции;
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации, в которой студент проходит практику;
- формы финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий и банков, их структуру и назначение;
- инструменты и методы, применяемые для обработки экономических показателей;
- принципы работы с профессиональными программами, используемыми экономическими службами;
- особенности организации работы предприятий различных форм собственности, применяющих различные способы управления;

*уметь:*

- ставить цели и формулировать задачи при выполнении задания на практику;
- квалифицированно выполнять задания руководителя практики от организации, надлежащим образом вести дневник практики, обозначать в нем все выполняемые задания;
- рассчитывать основные показатели деятельности предприятия/организации;
- анализировать различные формы экономической отчетности организации;
- работать в трудовом коллективе при решении экономических вопросов;

*владеть:*

- необходимыми умениями и навыками в области экономической практики;
- навыками делопроизводства;



- навыками работы с персональным компьютером;
- навыками работы с поисковыми электронными системами и базами данным;
- методами обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- навыками составления финансово-экономической отчетности.

### 1.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП (ОПОП)

Процесс прохождения «Преддипломной практики» (Б.2.В.04(П)) направлен на формирование следующих компетенций:

Шифр компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Этап формирования компетенции (номер курса)		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	2	3	4	5
ОК-6	<b>Знать:</b> - базовые правовые понятия, основы функционирования правоведения и правового поведения; - основные виды правовых институтов и правовых инструментов; - основы российской правовой системы	8		
	<b>Уметь:</b> - анализировать правовую законодательство и информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - решать типичные задания, связанные с профессиональным и личным правовым полем; - находить необходимую правовую информацию для решения проблем в экономической деятельности хозяйствующих субъектов	8		
	<b>Владеть:</b> - методами правового регулирования в профессиональной деятельности, использования правовых знаний в профессиональной практике	8		
ОК –7	<b>Знать:</b> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития	8		
	<b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную	8		

	информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств			
	<b>Владеть:</b> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний	8		
<b>ОПК-4</b>	<b>Знать:</b> - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; - основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения	8		
	<b>Уметь:</b> - оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах; - грамотно использовать информацию найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; -анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; -принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций	8		
	<b>Владеть:</b> --навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности	8		
<b>ПК-9</b>	<b>Знать:</b> - цель и задачи создаваемой малой группы; - структуру экономического проекта; - методы и приемы создания малой группы; - основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта	8		
	<b>Уметь:</b> -организовать деятельность малой группы; - использовать малую группу работников при разработке экономического проекта; - создавать конкретный экономический проект; - анализировать разделы экономического проекта и его составляющие	8		
	<b>Владеть:</b> - навыками анализа экономического проекта; - методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы	8		
<b>ПК-14</b>	<b>Знать:</b> -цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - методы проведения учета денежных средств на предприятии; - рабочий план счетов бухгалтерского учета; - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки.	8		
	<b>Уметь:</b> - регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия; - на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; - проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок.	8		

	<p><b>Владеть:</b> навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами заполнения кассовой книги;</li> <li>- средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия</li> </ul>	8		
ПК-15	<p><b>Знать:</b> - цели и задачи инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документации по итогам инвентаризации;</li> <li>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации;</li> <li>- систему и методы проведения инвентаризации на предприятии</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> - анализировать результаты проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ финансовых обязательств организации;</li> <li>- анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.</li> </ul>	8		
	<p><b>Владеть:</b> -навыками формирования бухгалтерских проводок в организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.</li> </ul>	8		
ПК-16	<p><b>Знать:</b> - основные виды платежных документов и правила их оформления;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов;</li> <li>- бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</li> <li>- порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> - оформлять платежные документы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки;</li> <li>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней</li> </ul>	8		
	<p><b>Владеть:</b> - навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов</li> </ul>	8		
ПК-8	<p><b>Знать:</b> - основные методы решения аналитических и исследовательских задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями</p>	8		
	<p><b>Владеть:</b> - навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач</p>	8		
ПК-11	<p><b>Знать:</b> - структуру управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки показателя социально-экономической эффективности;</li> <li>- особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества;</li> <li>- основные варианты управленческих решений</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> - корректно применять знания об управленческих планах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать возникшие риски и возможные социально-</li> </ul>	8		

	<p>экономические последствия при разработке планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений;</li> <li>- обосновать предложения при принятии управленческих решений;</li> <li>- самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства</li> </ul>			
	<p><b>Владеть:</b> - способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении</li> </ul>	8		
<b>ПК-17</b>	<p><b>Знать:</b> - навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составить бухгалтерскую отчетность;</li> <li>- заполнять формы налоговых деклараций;</li> <li>- составлять формы статистической отчетности</li> </ul>	8		
	<p><b>Владеть:</b> - навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.-</li> </ul>	8		
<b>ПК-20</b>	<p><b>Знать:</b> -пути и средства налогового планирования для российской бюджетной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по налоговому планированию бюджета;</li> <li>- закономерности налогового планирования при составлении бюджетов в составе бюджетной системы РФ.</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники, касающиеся возможности правильного налогового планирования бюджетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать бюджетную, социальную, профессиональную и налоговую информацию и использовать ее для составления бюджетов в составе бюджета Российской Федерации;</li> <li>- провести подготовительную работу по налоговому планированию при составлении бюджета РФ.</li> </ul>	8		
	<p><b>Владеть:</b> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-экономических, бюджетных, профессиональных и налоговых знаний</p>	8		
<b>ПК-18</b>	<p><b>Знать:</b> систему современного налогообложения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- статьи Налогового Кодекса;</li> <li>- специфику различных систем налогообложения;</li> <li>- деление налогов на федеральные, региональные и местные;</li> <li>- организацию налогового планирования</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> – анализировать существующую систему налогообложения для предприятия;</p>	8		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии;</li> <li>- провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог;</li> <li>- составить налоговую декларацию</li> </ul>			
	<p><b>Владеть:</b> методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами формирования налоговой базы по различным видам налогов;</li> <li>- анализом расчета налогов по предприятию</li> </ul>	8		
<b>ПК-19</b>	<p><b>Знать:</b> структуру показателей для формирования бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности проведения расчетов показателей для казенных предприятий;</li> <li>- как составляются планы финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- структуру бюджетной сметы</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> - рассчитать показатели для формирования бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять бюджетные сметы для казенных предприятий;</li> <li>- анализировать планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- провести анализ исполнения составленного плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы.</li> </ul>	8		
	<p><b>Владеть:</b> - рассчитать показатели для формирования бюджета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять бюджетные сметы для казенных предприятий;</li> <li>- анализировать планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;</li> <li>- провести анализ исполнения составленного плана финансово-хозяйственной деятельности и сметы.</li> </ul>	8		
<b>ПК-21</b>	<p><b>Знать:</b> - виды, пути и средства финансового планирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансово-вому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления;</li> <li>- закономерности финансового планирования;</li> <li>- структуру государственной власти и органов местного самоуправления;</li> <li>- взаимоотношения органов местного самоуправления и государственной власти;</li> <li>- состав финансовых планов.</li> </ul>	8		
	<p><b>Уметь:</b> - пользоваться составленным финансовым планом организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать составленный финансовый план организации;</li> <li>- объяснить финансовые взаимоотношения между органами государственной власти и органами местного самоуправления</li> </ul>	8		
	<p><b>Владеть:</b> - методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти</li> </ul>	8		
<b>ПК-22</b>	<p><b>Знать:</b> - цель, задачи и структуру, регулируемую бюджетные и валютные отношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности;</li> <li>- задачи, виды учета и контроля при налоговых отношениях в страховой и банковской деятельности;</li> </ul>	8		

	- нормы, используемые в налоговом и бюджетном учете; - виды страховой и банковской деятельности			
	<b>Уметь:</b> - регулярно следовать нормам при регулировании бюджетных, налоговых и валютных отношений в деятельности банковской и страховой; - анализировать отдельные составные части поставленного учета банковской и страховой деятельности; - использовать методы, регулирующие различные виды отношений в области страховой и банковской деятельности	8		
	<b>Владеть:</b> навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности.	8		
<b>ПК-23</b>	<b>Знать:</b> - основные методы финансового контроля; - сектор государственного и муниципального управления; - основные мероприятия по организации финансового контроля	8		
	<b>Уметь:</b> анализировать мероприятия по проведению финансового контроля; - выявлять, имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля	8		
	<b>Владеть:</b> - навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления	8		

## 2. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часа. Практику проходят студенты 4-го курса. Время прохождения практики – 8 семестр.

## 5. Организация и руководство практикой

Преддипломную практику студенты проходят в предприятиях, организациях и учреждениях различных форм собственности, уровня и направленности, а также в специально организованных подразделениях на должностях (рабочих местах), связанных с экономическими и управленческими функциями.

В соответствии с заключенными договорами и приказом по Университету студенты бакалавры самостоятельно выезжают на места практики, оформляются на работу (по возможности и при предоставлении вакантных должностей) и работают наравне со штатными сотрудниками предприятий, организаций и учреждений, в обязательном порядке соблюдая, рабочий и внутренний распорядок предприятия, организации, фирмы.

Для прохождения практики, как правило, студенты направляются:

- в государственные и муниципальные организации г. Москвы, регулирующие функционирование рынка оказания услуг в сфере физической культуры, спорта, фитнеса;
- коммерческие организации, работающие на рынке оказания услуг.

### *5.1. Организация преддипломной практики*

Студент имеет право самостоятельно выбрать предприятие или фирму в качестве базы практики, заблаговременно (не менее чем за два месяца) проинформировав кафедру Экономики и права, и согласовав место ее прохождения.

Подготовку, организацию и контроль прохождения практики осуществляют руководители практики от университета - преподаватели кафедры Экономики и права.

Руководитель (методист) практики от кафедры обязан:

- предоставить информацию для составления приказа (проекта приказа) о направлении студентов на практику;
- ознакомить студентов с программой практики;
- консультировать студентов по вопросам практики, по подбору и обработке материалов к отчету и к выпускной квалификационной работе;
- контролировать выполнение программы практики.

Студент обязан своевременно (в день начала практики) явиться с направлением на практику, или копией приказа РГУФКСМиТ о начале и базе практики, и предъявить их в отдел кадров предприятия, организации, фирмы.

На месте практики студенту назначается руководитель. Руководитель практики от предприятия курирует студента, определяет ему индивидуальное задание в соответствии с программой практики, консультирует по вопросам, возникающим в процессе освоения программы практики, и удостоверяет правильность представленных материалов подписью на титульном листе отчета, которая в обязательном порядке заверяется печатью предприятия.

Студенты обязаны работать в режиме предприятия, строго соблюдать охрану труда, трудовую дисциплину и не покидать рабочего места без разрешения руководителя практики от предприятия, организации, фирмы. В обязанности практикантов входит регулярная работа над отчетом в соответствии с требованиями программы практики и указаниями руководителя практики от кафедры, а также согласование отчета за 2-3 дня до окончания практики с руководителем практики от предприятия.

Студент обязан своевременно (не позднее 10 дней после окончания практики) защитить отчет у руководителя практики от кафедры и получить дифференцированный зачет.

В процессе прохождения практики студенты изучают различные стороны экономической, финансовой, хозяйственной, оперативной деятельности, участвуя непосредственно в работе предприятий (организаций, фирм) и в их подразделениях.

*Преддипломная практика* представляет собой сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы. Преддипломную практику условно можно разделить на два этапа. На первом этапе прохождения практики рекомендуется изучить следующие вопросы:

а) *Технико-экономическая характеристика предприятия:*

- историческая справка;
- географические условия;
- материально-техническая база;
- законодательные и нормативно-правовые документы, устанавливающие правовой статус и регламентирующие деятельность фирмы и ее подразделений;
- организационно-управленческая структура;
- вид (основная, дополнительная) и сфера деятельности (производство, торговля, оказание услуг и т.д.);
- характеристика товаров и услуг организации.
- положение организации на рынке, основные конкуренты.

б) *Система обеспечения управленческой работы на предприятии (информационная, аналитическая, организационно-методическая, информационно-техническая и т.д.):*

- нормативные документы федерального и регионального уровня, а также разработанные самим предприятием, регламентирующие различные стороны его деятельности;
- документы для представления в налоговую инспекцию, банки, местные органы власти и контроля;
- формы статистической и оперативной отчетности, а также организация бухгалтерского учета, особенности учетной политики на данном предприятии;
- источники управленческой информации (о ценах, движении запасов, текущих расходах, оплате труда, внешней среде и т.п.);
- договорные отношения с поставщиками и заказчиками;
- место финансово-экономических и административно-управленческих подразделений (планово-экономического отдела, валютно-финансового отдела, информационно-вычислительного центра если они имеются на предприятии, фирме) в управлении предприятием, в различных аспектах предпринимательской деятельности, их функции и должностные обязанности специалистов этих подразделений.

в) *Персонал предприятия. Оценка деятельности кадровой службы:*



- укомплектованность, численность и профессионально-квалификационный состав персонала предприятия;

- текучесть кадров, программы подготовки и повышения квалификации персонала;

- формы оплаты и стимулирования труда:

- производительность труда;

- использование рабочего времени, причины целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени.

- резервы увеличения выпуска продукции по группе факторов, связанных с трудом.

г) *Объем и структура производства (реализации) продукции (работ, услуг):*

- ассортимент выпускаемой продукции (работ, услуг) в случае если это производство товаров и продукции, то как она связано со сферой физической культуры и спорта;

- объем выпуска товарной продукции (объем оборота, выручка от предоставленных услуг, операций), его динамика и причины происходящих изменений;

- организация и стимулирование сбыта продукции, услуг, работ, маркетинговая служба предприятия.

д) *Цены на продукцию (работы, услуги) предприятия:*

- ценовая политика предприятия;

- методы ценообразования;

- динамика цен на продукцию (работы, услуги) предприятия и ее влияние на объем сбыта.

е) *Анализ текущих затрат продукции:*

- структура текущих расходов предприятия, влияние процессов инфляции и других факторов на текущие затраты;

- система калькулирования себестоимости;

- динамика себестоимости основных видов продукции (услуг, работ);

- оценка изменения себестоимости продукции (услуг, работ) в целом и по отдельным элементам и статьям затрат (материальные затраты, фонд оплаты труда и т.д.);

- динамика затрат на 1 рубль выпущенной продукции (услуг, работ) и влияние на нее изменения структуры выпуска продукции (услуг, работ), изменения отпускных цен и себестоимости отдельных видов продукции (услуг, работ);

- система управления затратами (планирование, учёт, анализ, контроль).

ж) *Налоги, уплачиваемые предприятием:*

- налоги и обязательные отчисления, включаемые в себестоимость продукции;

- налоги, относимые на финансовый результат деятельности предприятия;

•налог на прибыль предприятия, льготы предприятию в области налогообложения;

•порядок начисления и уплаты налогов;

•меры ответственности предприятия за несвоевременную уплату налогов.

з) *Финансовый результат деятельности предприятия:*

•финансовый результат предприятия и его слагаемые;

•прибыль (убыток) от реализации продукции (услуг, работ) и влияние отдельных факторов на ее динамику (объема реализации продукции (услуг, работ), изменения себестоимости реализованной продукции (услуг, работ) и оптовых цен на продукцию (услуг, работ), сдвигов в структуре реализованной продукции (услуг, работ));

•финансовые результаты от прочей реализации;

•внереализационные потери и доходы, их состав (списание убытков и непроизводительных потерь, связанных с нарушением договорных обязательств, долгов, возникших по истечении сроков исковой давности, убытков от аннулированных и приостановленных заказов и т. д.).

и) *Анализ финансово-экономического состояния предприятия на основе бухгалтерского баланса (ф. № 1) и отчета о прибылях и убытках (ф. № 2) и их анализа за 3 смежных периода:*

•динамика, состав и структуру источников формирования имущества предприятия, фирмы, организации;

•общая стоимость, состав и структуру имущества, находящегося в распоряжении предприятия, фирмы, организации и его изменение за год;

•состояние дебиторской и кредиторской задолженности по общему размеру, составу и срокам возникновения;

•оборачиваемость оборотных средств и факторы ее определяющие, размер дополнительного вовлечения (изъятия) оборотных средств в результате изменения их оборачиваемости по сравнению с базисным годом и планом;

•показатели платежеспособности и ликвидности;

•показатели финансовой устойчивости предприятия.

•динамика рентабельности реализации продукции и факторы на нее влияющие, рентабельность производственных фондов, рентабельность активов и собственного капитала;

•сроки и периодичность проведения финансово-экономического анализа, кем обобщаются и как оформляются результаты его проведения и какие принимаются управленческие решения по устранению обнаруженных недостатков и использованию выявленных резервов с целью повышения эффективности работы.

к) *Особенности деятельности предприятия в области планирования, прогнозирования и инвестирования:*

- состояние бизнес-планирования;
- планирование потребности предприятия в оборотном капитале и его основных составляющих (запасы, дебиторская задолженность, денежные средства;
- планирование потребности предприятия в заемном капитале и суммы финансовых издержек,
- инвестиционная политика предприятия, источники финансирования капитальных вложений;
- методы прогноза финансового результата, налогооблагаемой прибыли;
- распределение балансовой прибыли;
- формирование резервного фонда, фонда накопления, фонда потребления;
- составление финансового плана доходов и расходов;
- учет финансовых рисков.

По предложенным вопросам, составляющим основную часть отчета по практике студент должен провести необходимые расчеты, составить аналитические таблицы (Приложение 1).

По результатам преддипломной практики оформляется заключение, в котором необходимо:

- сделать выводы о работе организации, выявить узкие места и резервы повышения эффективности работы предприятия, организации, фирмы;
- оценить финансовые возможности и перспективы развития предприятия, организации, фирмы;
- сформулировать краткие выводы и конкретные предложения, направленные на устранение выявленных недостатков и использование резервов.

По возможности студент должен давать собственную оценку выполняемой работы, делать выводы по изучаемому материалу, сопоставляя его с пройденным материалом в теоретическом курсе.

### *5.2. Обязанности студента*

Студент при прохождении практики *обязан*:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в предприятии (учреждении, организации, фирмы) правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять задания кафедры;
- активно участвовать в жизни коллектива, в котором проходит студент бакалавр практику;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее качество;
- вести дневник прохождения практики;
- представить руководителю (методисту) практики письменный отчет о выполнении программы практики и дневник практики;
- сдать зачет в установленный отделом практик срок прохождения практики.

По окончании практики студент получает от руководителя предприятия (учреждения, организации, фирмы) характеристику, в которой указываются: виды и объем выполненных студентом работ, качество выполнения работ, отношение студента к работе, дисциплинированность, полученные практические навыки и теоретическую подготовку.

Практика без заверенной подписью и печатью организации (предприятия, учреждения, фирмы) характеристики не зачитывается.

Нарушение студентом правил внутреннего трудового распорядка организации могут привести к наложению взыскания и увольнению с работы с соответствующими дисциплинарно - учебными последствиями.

### *5.3. Организация и руководство практикой*

Преподаватели кафедры Экономики и права осуществляют руководство практикой, оказывают организационную и методическую помощь студентам и контролируют выполнение ими плана преддипломной практики и настоящей программы.

Продолжительность практики определяется учебным планом, конкретные сроки закрепляются отделом практик и приказом по Университету.

## **6. Порядок сдачи дифференцированного зачета по практике**

### *6.1. Содержание отчета*

После окончания практики студент пишет отчет общим объемом около 15 - 20 машинописных страниц, который должен содержать полное описание работы студента. Последовательность отчета должна соответствовать содержанию графику прохождения преддипломной практики.

Отчет может включать в себя графики, схемы, таблицы, иллюстрирующие ответы на включенные в программу вопросы, выполненные грамотно и аккуратно.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ, с соблюдением межстрочных интервалов и с оставлением полей. Размеры полей должны составлять: с левой стороны листа - 30 мм, с правой стороны - не менее 10 мм, с верхней и нижней сторон - не менее 20 мм. Номера страниц должны быть проставлены арабскими цифрами внизу в середине листа.

В приложение к отчету о практике следует включить копии бухгалтерских документов и статистической отчетности анализируемого предприятия: формы № 1 (баланс), 5 (приложение к балансу), 2 (отчет о прибылях и убытках), П-1 (отчет по продукции), П-4 (отчет по труду), 5-з (отчет о затратах), 11 (отчет о наличии и движении основных средств), а также другие документы, описанные в текстовой части и не содержащие информацию, являющуюся коммерческой тайной.

### *6.2 . Оформление отчета и его защита*

Отчет о преддипломной практике выполняется на стандартных листах, имеет титульный лист (Приложение 2), в машинописном виде.

Отчет, дневник, характеристика и все собранные студентом материалы сдаются преподавателю руководителю (методисту) практики на проверку, после чего студент получает рекомендацию к защите практики.

Студент должен отчитаться о прохождении преддипломной практики в сроки, установленные отделом практики Университета. Итогом защиты является *дифференцированный зачет*.

В случае, если студент получает оценку "*неудовлетворительно*", ему может быть предложено повторно пройти преддипломную практику, в отдельных случаях это может повлечь за собой отчисление из университета.

### *6.3. Ведение дневника практики*

С момента прибытия и до конца срока пребывания на преддипломной практике студент обязан вести "*Дневник прохождения преддипломной практики*", который прилагается к отчету по практике и используется при его написании.

В дневнике фиксируются производственные виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время на каждый вид работ.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

Дневники периодически проверяются руководителем (методистом) практики, как от предприятия, так и от кафедры Экономики и права. В дневнике делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы.

После окончания практики дневник должен быть подписан студентом, заверен печатью и подписью руководителя предприятия (организации, фирмы), затем дневник, характеристика на студента – практиканта и отчет сдаются на кафедру Экономики и права РГУФКСМиТ.

## **7. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

7.1. Перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике. Промежуточный контроль и оценка результатов обучения, по преддипломной практике осуществляется путем ответа на устные вопросы и ответов на примерные вопросы, подготовленные для ответов на дифференцированном зачете. Вопросы для устных опросов даны в фонде оценочных средств по данной практике, там же приведен примерный перечень вопросов для дифференцированного зачета.

7.2. Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету приведен ниже:

- 1.Что является основной характеристикой хозяйствующего субъекта где проходит практику
- 2.Организационно-управленческая структура
- 3.С какими документами познакомились?
- 4.В чем суть Учредительного договора?
- 5.Знакомы ли с Уставом организации?
- 6.Какие виды услуг оказывает организация
- 7.Каковы основные виды деятельности организации
- 8.Какова структура и функции в трудовом коллективе
- 9.Знакомы ли с должностными инструкциями
- 10.Знакомились ли с Положением по бухгалтерии?
- 11.Если учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета?
- 12.Какую роль конкуренция играет в социально-экономическом развитии организации?
- 13.Назовите основные определения конкурентоспособности предприятия.
- 14.Какие основные субъекты определяют конкурентную среду организации где проходили практику
- 15.На какой системе налогообложения работает организация?
- 16.Какие налоги платит организация
- 17.Как работают подразделения организации
- 18.Текучесть кадров, программы подготовки и повышения квалификации персонала
- 19.Какая система оплаты труда используется в организации
- 20.Существует ли материальное и моральное стимулирование в организации
- 21.Есть ли в бухгалтерии компьютерная программа на которой работает организация
- 22.Знакомы ли с налогами и налоговыми декларациями
- 23.Каковы условия обеспечения конкурентных преимуществ организации
- 24.Проводили вы расчеты прибыльности и рентабельности организации
- 25.Дали ли документы для отчета по организации

26. Можно ли на основе взятых документов подготовить отчет о прохождении практики
27. Проводили ли вы анализ подотчетных лиц
28. Каким образом проводится анализ потенциала конкурентов
29. Проводится ли анализ издержек в организации/предприятия
30. Каковы риски и слабые стороны организации/предприятия
31. Система калькулирования себестоимости
32. Как развивается организация/предприятие
33. Есть ли вложения в организацию и какова их роль
34. Организация находится на самофинансировании или есть привлечение инвестиций
35. Работает ли организация только на российский рынок или есть международные контакты?
36. Кто работает в организации, каков коллектив
37. Есть ли работники из других стран
38. Какие факторы могут повлечь неплатежеспособность
39. Рассматривали ли документы по расчетному счету и по кассе
40. Соблюдается ли кассовая дисциплина
41. Факторы, обеспечивающие конкурентные преимущества.
42. Внутренние и внешние ресурсы, которые использует организация
43. Есть ли ценообразования и как оно строится в организации
44. Как устанавливаются цены на новые услуги
45. Что такое качество услуг
46. Приведите характеристики потребительских показателей качества услуг
47. Факторы конкурентоспособности услуг организации
48. Географические условия, в которых работает предприятие
49. Материально-техническая база предприятия
50. Законодательные и нормативно-правовые документы, устанавливающие правовой статус
51. Законодательные и нормативно-правовые документы регламентирующие деятельность фирмы и ее подразделений
52. Характеристика товаров и услуг организации
53. Положение организации на рынке, основные конкуренты
54. Документы, разработанные самим предприятием и регламентирующие различные стороны его деятельности
55. Документы для представления в налоговую инспекцию, банки, местные органы власти и контроля
56. Формы статистической и оперативной отчетности, а также организация бухгалтерского учета, особенности учетной политики на данном

- предприятию
57. Источники управленческой информации (о ценах, движении запасов, текущих расходах, оплате труда, внешней среде и т.п.)
  58. Договорные отношения с поставщиками и заказчиками
  59. Место финансово-экономических и административно-управленческих подразделений в управлении предприятием, в различных аспектах предпринимательской деятельности
  60. Производительность труда на предприятии/организации
  61. Укомплектованность, численность и профессионально-квалификационный состав персонала предприятия
  62. Использование рабочего времени, причины целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени
  63. Структура текущих расходов предприятия, влияние процессов инфляции и других факторов на текущие затраты
  64. Налоги и обязательные отчисления, включаемые в себестоимость услуг/продукции
  65. Динамика себестоимости основных видов продукции (услуг, работ)
  66. Налоги, относимые на финансовый результат деятельности предприятия
  67. Налог на прибыль предприятия, льготы предприятию в области налогообложения
  68. Финансовые результаты от прочей реализации
  69. Внерезультационные доходы и расходы
  70. Состояние дебиторской и кредиторской задолженности
  71. Показатели платежеспособности и ликвидности
  72. Показатели финансовой устойчивости предприятия
  73. Состояние бизнес-планирования
  74. Планирование потребности предприятия в оборотном капитале
  75. Сроки и периодичность проведения финансово-экономического анализа
  76. Методы прогноза финансового результата, налогооблагаемой прибыли
  77. Инвестиционная политика предприятия/организации
  78. Составление финансового плана доходов и расходов
  79. Учет финансовых рисков

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Преддипломная практика»**

*а) основная литература:*

1. Андреев А. В. Региональная экономика: учебник для вузов/А. В. Андреев.- СПб: Питер, 2012. – 464 с.
2. Иваишковский С.Н. Экономика: микро- и макроанализ. -М.: Дело, 2009.



3. *Донцова Л.В., Никифорова Н.Л.* Анализ бухгалтерской отчетности. — М.: ДИС, 2008.

4. *Кистанов В.В.* Региональная экономика России: Учебник / В.В. Кистанов, Н.В. Копылов.- М.: Финансы и статистика, 2011. – 584 с.

5. *Курс лекций по экономике.* Учебное пособие для студентов ФГБОУ ВПО «РГУФКСМиТ» обучающихся по направлению 080100.62 «Экономика». Под общ.ред. д.э.н. Останковой Н.В. Изд-во ООО «ТРП», М., 2014, 419 С.

6. *Налоговая политика.* Теория и практика, Под ред. ред. Майбурова И.А. Учебник., Изд.: Юнити, -М., 2010.

7. *План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий с комментариями.* М.: Финансы и статистика, 2009.

8. *Экономическая теория для бакалавров: учебное пособие/ С.С.Носова, В.И. Новичкова.- М.: КНОРУС, 2009.*

*б) дополнительная литература:*

1. *Алиев Б.Х.* "Налоги и налогообложение", учебник. — 2-е изд., перераб. и доп., - М., 2008.

2. *Кузнецов И.Н.* Рефераты, курсовые и дипломные работы (методика подготовки и оформления). Москва, 2008, 150с.

3. *Петров В.Н.* Информационные системы. —СПб, Изд-во "Питер", 2012

4. *Статистика: учеб.-практ. Пособие / М.Г. Назаров, В.С. Варагин, Т.Б. Великанова; под ред. М.Г. Назарова.* М. : КНОРУС, 2008.

5. *Федорков А.И.* Методические указания по выпускной квалификационной работе. Санкт-Петербург, Государственный институт по экономике и управлению, 2001, 42с.

*в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*

Отечественные базы данных:

1. «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
2. Национальный цифровой ресурс «Рукопонт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
3. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

Зарубежные базы данных:

1. «Health Research Premium Collection» компании ProQuest [www.proquest.com](http://www.proquest.com)

г) *Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:*

– *программное обеспечение дисциплины:*

- Операционная система – Microsoft Windows
- Офисный пакет приложений – Microsoft Office Standard
- Локальная антивирусная программа - Dr.Web
- Программа отображения и обработки файлов в формате печатного документа - Adobe Acrobat DC

–*современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:*

- «Университетская библиотека онлайн» ЭБС [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- Национальный цифровой ресурс «Руконт» ЭБС [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
- сайт Правительства РФ [www.gov.ru](http://www.gov.ru)
- сайт Центра экономических и финансовых исследований и разработок в Российской экономической школе (ЦЭФИР) [www.cefir.ru](http://www.cefir.ru)
- сайт Центрального Банка РФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
- сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- сайт Всемирной Торговой организации [www.wto.org](http://www.wto.org)
- сайт Всемирного банка [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)
- сайт Организации ООН по промышленному развитию (ЮНИДО) [www.unido.org](http://www.unido.org)

д) *Нормативно-правовые акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ;
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ;
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ;
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ;
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от

- 30.12.2001 N 195-ФЗ;
- 8.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;
- 9.Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
- 10.Таможенный кодекс Таможенного союза. Приложение к Договору о Таможенном кодексе таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета Евразийского экономического сообщества (высшего органа таможенного союза) на уровне глав государств от 27 ноября 2009 года N 17;
- 11.Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.

## Приложение 1

Таблица 1

Динамика производства (реализации) продукции (работ, услуг) \_\_\_\_\_ поквартально  
(помесечно) за \_\_\_\_\_ годы

Ква- ртал	Годы											
	первый		второй		Третий						в % к обороту	
					Факт		План					
	сумма тыс.р	удел вес, %	сумма тыс.р	удел вес, %	сумма тыс.р	удел вес, %	сумма тыс.р	удел вес, %	% выпол плана	перв ого года	второго года	
I												
II												
III												
IV												
Итого												

Таблица 2

Динамика структуры производства (реализации) работ (услуг) \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ год (тыс. руб.)

Вил деятельности	Кварталы								в % к объему		
	I		II		III		IV		Перво го кв.	Вто рого кв.	Третье го кв.
	план	факт	план	Фак т	пла н	факт	план	факт			
1											
2											
3 и т.д.											
Всего											

Таблица 3

Динамика цен на продукцию \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ годы

основные виды продукции, услуг, работ	цена на начало первого года, ден.ед.	цена на начало второго года, ден.ед.	цена на начало третьего года, ден.ед.	цена на конец третьего года, ден.ед.	Индекс изменения цены		
					за первый год, %	за второй год, %	За третий год, %

Таблица 4

Динамика персонала на предприятии и средней заработной платы по предприятию/ организации

Показатель	Год					Изменение (+,-)	
	пер- вый	вто- рой	третий			к первому году	ко второму году
			план	факт	% выпол. плана		
1. Объем производства (реализации), тыс.руб.							
2. Среднегодовая численность работников основных категорий, чел.							
3. Производительность труда, тыс. р./ чел.							

4. Фонд оплаты труда, тыс. руб.							
5. Средняя заработная плата на одного работника, тыс. руб.							

Таблица 5

Текущие затраты в разрезе статей за год								
Статьи текущих Затрат	План		Факт		Отклонение		План в пересчете на факт. объем деяти-сти	
	Сумма тыс. руб.	в % к общ. Сум. затрат	сумма, тыс. руб.	в % к общ. Сум. затрат	сумма тыс.руб .	про-цент	сумма, тыс.руб.	в % к общ. сумме затрат
1 .Переменные								
а)								
б)								
в)								
2. Условно-постоянные								
а)								
б)								
в)								
Итого расходов								

Таблица 6

Прибыль предприятия и ее источники в годах							
Показатель	год			изменение третьего года			
	пер-вый	вто-рой	тре-тий	к первому году		ко второму году	
				в сумме	в %	в сум.	в %
1. Выручка (нетто) от реализации, тыс. руб.							
2. Себестоимость реализации, тыс. руб.							
3.В процентах к выручке от реализации							
4. Прибыль (убыток) от основной деятельности, тыс. руб.							
5. Рентабельность, %							
6. Прибыль (убыток) от финансовой деятельности, тыс. руб.							
7. Прочие внереализационные доходы, тыс. руб.							
8. Прочие внереализационные расходы, тыс. руб.							
9. Прибыль отчетного периода, тыс. руб.							

Таблица 7

## Структура источников финансовых ресурсов

Источники средств	На начало года		На конец года		Изменение за год	
	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу
1. Собственные средства:						
1.1. Уставной капитал						
1.2. Добавочный капитал						
1.3. Фонды накопления						
1.4. Целевое финансирование						
1.5. Нераспределенная прибыль						
Итого:						
2. Заемные средства:						
2.1. Долгосрочные пассивы						
2.2. Краткосрочные пассивы						
2.3. Расчеты с кредиторами						
2.4. Авансы от покупателей						
2.5. Итого:						
Всего:						

Таблица 8

## Анализ состава и размещения активов за год

Активы	На начало года		На конец года		Изменение за год	
	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу	тыс. руб.	% к итогу
1. Внеоборотные активы:						
1.1. Нематериальные активы						
1.2. Основные средства						
1.3. Незавершенные капитальные вложения						
1.4. Долгосрочные финансовые вложения						
1.5. Итого по разделу 1:						
2.оборотные активы:						
2.1. Запасы и затраты						
2.2. Дебиторская задолженность						
2.3. Денежные средства						
2.4. Итого по разделу 2:						
3. Убытки:						
4. Всего активов:						

Таблица 9

## Имущественное положение за год

Показатели	Ед. изм.	На начало года	На конец года	Изменение (+,-)
1. Сумма хозяйственных средств, находящихся в распоряжении предприятия	тыс. руб.			
2. Стоимость активной части основных средств	тыс. руб.			
3. Первоначальная стоимость основных средств	тыс. руб.			

4. Доля активной части основных средств	%			
5. Износ основных средств	тыс. руб.			
6. Коэффициент износа основных средств	%			

Таблица 10

Динамика показателей оборачиваемости текущих активов за годы

Показатели	на конец первог о года	на конец второго года	на конец третьег о года	отклонение (+,-) третьего года	
				первого года	второго года
1. Товаро-материальные запасы, тыс.руб.					
2. Величина дебиторской задолженности (тыс.руб.)					
3. Величина свободных денежных средств и краткосрочных финансовых вложений, тыс.руб.					
4. Величина текущих активов (тыс.руб.)					
5. Себестоимость реализованной продукции (тыс.руб.)					
6. Выручка от реализации без НДС, тыс.р.					
7. Однодневный объем продаж (тыс.руб.)					
8.1. Оборачиваемость запасов количество оборотов					
8.2. количество дней оборота					
9.1. Оборачиваемость дебиторской задолженности (средств в расчетах) количество оборотов					
9.2. количество дней оборота					
10.1. Оборачиваемость банковских активов количество оборотов					
10.2. количество дней оборота					
11.1. Оборачиваемость текущих активов количество оборотов					
11.2. количество дней оборота					
12. Коэффициент загрузки средств в обороте, коп.					

Таблица 11

Ликвидность активов за год

Показатели	Ед. измере- ния	На начало года	На конец года	Рекомендуемое значение
Собственный оборотный капитал	тыс. руб.			
Доля денежных средств в собств. обор. Капитале	%			
Коэффициент покрытия	ед.			от 1 до 3
Коэффициент текущей (быстрой) ликвидности	ед.			оптим. не < 0,7 необходим. 1,0
5. Коэффициент абсолютной ликвидности	ед.			от 0,2 до 0,3
6. Время погашения дебиторской задолженности	дни			

## Финансовая устойчивость и рентабельность

за

год

Показатели	Ед. измер.	На начало года	На конец года	Изменение (+,-)
1. Коэффициент финансовой зависимости	%			
2. Коэффициент маневренности собств. капитала (доля соб. оборота, средств в составе собств. капитала)	%			
3. Доля собств. оборота, средств в покрытии запасов	%			
4. Коэффициент соотношения заемного и собств. Капитала	ед.			
5. Рентабельность продаж, рентабельность продукции, услуг, работ	%			
6. Рентабельность активов	%			
7. Рентабельность собственного, капитала	%			



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет физической культуры, спорта,  
молодежи и туризма (ГЦОЛИФК)»

---

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название практики)

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ

НАПРАВЛЕНИЕ \_\_\_\_\_  
(номер, название)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Форма обучения: очная/заочная  
(нужное подчеркнуть)

Сроки практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_

Руководитель от Университета \_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_

20\_\_ / 20\_\_ учебный год

## 1. Обязанности студента на практике:

*Во время практики студент обязан:*

- подчиняться правилам внутреннего распорядка базы практики;
- выполнять распоряжения администрации базы практики и задания;
- изучить программу практики и совместно с руководителем разработать индивидуальный план на период практики с учетом особенностей и условий базы практики;
- выполнить все задания, предусмотренные программой практики.

По результатам практики студент получает интегральную оценку. Основными составляющими оценки за практику являются: выполнение программы практики, отношение к практике, качество отчетной документации.

Общая положительная оценка возможна лишь при выполнении всех заданий. Невыполнение или неудовлетворительное качество выполнения какого-либо задания не позволит студенту получить общую положительную оценку.

Заполненный дневник по практике студент представляет руководителю от Университета и руководителю от базы практики. Общую оценку за практику проставляет руководитель РГУФКСМиТ, обсуждая ее с руководителем от базы практики.

Программные учебные задания практики должны быть выполнены в период практики.

**Заполненный дневник практики студента, утвержденный руководителем, должен быть представлен в отдел практики Университета в день предоставления отчета и дневника руководителю от кафедры экономики и права и получения дифференцированного зачета, после ответов на вопросы методиста от кафедры экономики и права.**

Подпись студента \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## 2. Место и сроки проведения практики

Студент \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_

специальности

(направления) \_\_\_\_\_

Направляется на базу практики: \_\_\_\_\_

в структурное подразделение: \_\_\_\_\_

Предприятие для прохождения практики сроком на \_\_\_\_\_ недель с

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент обязан представить дневник и отчет о прохождении практики до

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и получить *дифференцированный зачет* по практике до

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 3. Работа студента на предприятии

Студент \_\_\_\_\_

Прибыл на практику, по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принят на практику по специальности (направлению): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В отдел \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Переведен в отдел \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент закончил практику «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель, базы практики \_\_\_\_\_

(подпись расшифровка)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## 5. Календарный план выполнения студентом задания

(Составляется руководителем от базы практики на основании индивидуального плана студента)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от базы практики: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 6. Оценка выполнения студентом задания (по пятибалльной системе), календарного плана, прохождения практики в целом

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**9. Оценка прохождения практики**  
(заполняется руководителем практики от Университета по итогам практики)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

«     »        20    г

\_\_\_\_\_

(подпись)



**10. Индивидуальное задание студенту по сбору материалов для выпускной квалификационной работы во время прохождения преддипломной практики**

*Оформляется на отдельном бланке*

ОБРАЗЕЦ

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель практики от организации

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практики от РГУФКСМиТ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

прохождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ практики

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении (подпись руководителя от базы практики организации)

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель практики от РГУФКСМиТ \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

ОБРАЗЕЦ

**Пример заполнения индивидуального плана студента – практиканта**  
\_\_\_\_\_ практики  
(название практики)

**1. Организационно-ознакомительная работа:**

1. участие во вводной лекции «Задачи, содержание и организация практики»;

2. разработка индивидуального плана работы на период практики;
3. знакомство с коллективом и материально-техническим обеспечением базы практики;
4. сообщение руководителя базы практики «Основные направления работы, традиции, распорядок работы и требования, предъявляемые к практикантам»;
5. изучение документов, регламентирующих работу организации (базы практики);
6. инструктаж руководителя от базы о технике безопасности и трудовом распорядке;
7. защита отчета по практике в организации (на базе практики);
8. представление отчета и защита его на кафедре Экономики и права и в отделе практики РГУФКСМиТ.

## **2. Методическая работа:**

1. ознакомление с правоустанавливающими документами организации (Устав, Учредительный договор, Коллективный договор);
2. изучение учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета;
3. сбор статистических и финансовых данных для дальнейшей обработки и составления отчета о прохождении практики;
4. необходимость изучения следующих данных бухгалтерской отчетности:
  - первичные документы по банковским операциям;
  - первичные документы по кассе и знакомство с кассовой дисциплиной организации;
  - знакомство с журналами ордерами по счетам бухгалтерского учета;
  - операции по счету 60 и 62;
  - по синтетическому счету «Основные средства» и аналитические составляющие это счета;
  - по использованию нематериальных активов, для увеличения прибыльности организации;
  - договора, заключаемые для приобретения имущества организации;
  - карточки на каждого работника организации и начисление каждому работнику заработной платы за отработанное время;
  - по формированию себестоимости и цены за оказываемые товары или услуги;
  - унифицированные бухгалтерские документы, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации;
  - плановые и фактические данные по формированию доходов организации по основному и другим видам деятельности организации;
  - методы, по которым работает организация;
  - документы, представляемые для проведения конкурсов на приобретение товарно-материальных ценностей;
  - данные по формированию фондов из получаемой прибыли;
  - налоговые регистры организации, используемые при формировании налоговой базы для начисления налогов;
5. сведение данных в таблицы и расчеты показателей для определения эффективности работы организации.

## **3. Работа по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков:**

1. проведение работы в качестве практиканта или помощника;
2. работа в этом качестве в течение срока практики;

3. совершенствование своих знаний при прохождении практики:
- при знакомстве с учредительными и другими документами организации;
  - при работе с первичными документами по банку и кассе;
  - при внесении данных в компьютерные программы;
  - при расчете показателей для определения эффективности работы организации;
  - при помощи в составлении бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности;
4. подготовка к защите отчета по проведенной практике перед руководителем практики от организации;
5. представление отчета и Дневника практиканта на кафедре Экономики и права и в отделе практики РГУФКСМиТ.

#### 4. Научно-исследовательская работа:

1. сбор данных и информации для написания отчета о практике и написания выпускной квалификационной работы на тему \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;
2. доклад на кафедре и при получении дифференцированного зачета на тему \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;
3. участие в круглом столе, проводимом на кафедре Экономики и права и предоставлении статьи в сборник кафедры по материалам круглого стола.

### 11. Отзыв руководителя практики от Университета о выполнении студентом программы практики и полноте сбора материалов для выпускной квалификационной работы во время прохождения преддипломной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**12. Оценка прохождения практики**  
**(заполняется руководителем практики от РГУФКСМиТ по итогам практики)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

Образец характеристики  
на студента – практиканта

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

### Характеристика

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса кафедры «Экономики и права» Гуманитарного института ФГБОУ ВО РГУФКСМиТ

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проходил (а) практику в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в качестве

\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ зарекомендовал (а) проявил (а) себя с положительной стороны, проявляя дисциплинированность, трудолюбие, вежливость, добросовестность и аккуратность и показал (а) необходимый общекультурный и профессиональный уровень развития.

При выполнении заданий умело применял (а) теоретические знания и умения, полученные в период обучения, в практической деятельности.

Программа практики выполнена полностью.

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

по практике «Преддипломная практика»

для обучающихся гуманитарного института \_4\_ курса, 9\_ группы

направления подготовки 38.03.01 Экономика

профилю Экономика предприятий и организаций в сфере физической культуры

и спорта

очной форм обучения

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Кафедра: Экономики и права

Сроки изучения дисциплины: \_4\_ курс

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

### II. ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ, ОЦЕНКА В БАЛЛАХ

	Форма оценочного средства текущего контроля успеваемости	Сроки проведения на очной форме обучения (в неделях) <sup>1</sup>	Максимальное кол-во баллов
1	Выполнение индивидуальных заданий		30
2	Представление обзора материалов по производственной деятельности предприятия		20
3	Представление Дневника и отчета по прохождению практики		30
	<i>Дифференцированный зачёт</i>		20
	<b>ИТОГО</b>		<b>100 баллов</b>

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

Количество баллов начисляется в соответствии с критериями, указанными в разделе ООП (ОПОП) «Оценочные средства (фонд оценочных средств) основной образовательной программы (основной профессиональной образовательной программы)».

### IV. ОЦЕНКА УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Шкала оценок успеваемости по дисциплинам, завершающихся дифференцированным зачетом

Набранные баллы	<51	51-60	61-67	68-84	85-93	94-100
Словесно-цифровое выражение оценки	2		3	4	5	
Оценка по шкале ECTS	Неудовлетворительно		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично	
	F	E	D	C	B	A

<sup>1</sup> Графа заполняется только в рамках очной формы обучения.