

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ФЕРГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА “ЭКОНОМИКА”**



МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРЕДВЫПУСКНОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ IV КУРСА**

бакалавриата направления высшего профессионального образования
«Экономика»

Фергана – 2012

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ФЕРГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА “ЭКОНОМИКА”**



**МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРЕДВЫПУСКНОЙ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ IV КУРСА**

бакалавриата направления высшего профессионального образования
«Экономика»

Утверждено на методическом
Совете института протокол № ____
" ____ " _____ 2012 г.

Фергана – 2012



УДК: 330.101.54

Курпаяниди К.И. Методическое пособие по выполнению предвыпускной практики для студентов IV курса высшего профессионального образования «Экономика». Фергана: Изд-во Техника, 2012, 40с.

Методическое пособие по выполнению предвыпускной практики для студентов IV курса составлено с требованиями государственного стандарта, включает: общие положения о прохождении предвыпускной практике, руководство практикой и обязанности студента, содержание производственной практики на предприятии, оформление и защита отчета. Пособие предназначено для студентов IV курса бакалавриата направления высшего профессионального образования «Экономика».

Разработчик: к.э.н., доцент Курпаяниди К.И.

Рецензенты:

к.э.н., доцент Усманов А.А.(ФерПИ)

к.э.н., доцент Ашуров М.С.(ФерПИ)

к.э.н.,доцент Уринов А. (ФерГУ)

Методическое пособие рассмотрено на кафедре «Экономика»

от «__» _____ 2012 г.

Утверждено на методическом Совете института протокол № _____
"____" _____ 2012

Содержание

| Наименование раздела | Стр. |
|---|------|
| Введение | 6 |
| 1. Общие положения о предвыпускной практике | 6 |
| 2. Цели и задачи предвыпускной практики | 8 |
| 3. Руководство практикой, обязанности студентов | 10 |
| 4. Содержание производственной практики на предприятии | 12 |
| 5. Содержание предвыпускной практики в налоговом органе | 28 |
| 6. Содержание предвыпускной практики в государственных органах финансов и казначейства | 29 |
| 7. Содержание предвыпускной практики в территориальных отделениях государственных внебюджетных фондов | 30 |
| 8. Оформление и защита отчета | 31 |
| Приложение 1. Образец оформления титульного листа отчета по практике | 35 |
| Приложение 2. Образец оформления дневника прохождения практики | 36 |
| Приложение 3. Отзыв руководителя практики от организации – базы практики | 39 |

Введение

Предвыпускная практика студентов направления высшего профессионального образования «Экономика» является важным этапом их подготовки к будущей самостоятельной деятельности в качестве экономистов и составляет заключительный этап обучения будущего специалиста.

Издание включает основные положения содержания и организации предвыпускной практики выпускников института. В нем определены обязанности руководителей практики базового предприятия и преподавателей-руководителей практики выпускающей кафедры, изложены основные требования, предъявляемые к студентам-практикантам. В приложении даны практические советы по оформлению отчета.

1. Общие положения о предвыпускной практике

Методическое пособие составлено в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования направления 5340100 «Экономика», и приказом Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования».

Предвыпускная практика является составной частью профессиональной образовательной программы бакалавриата. Предвыпускная практика проводится с целью расширения и закрепления знаний, полученных студентами при изучении теоретического материала специальных дисциплин, приобретения практических навыков системного анализа деятельности предприятия, необходимых для самостоятельного выполнения работы экономиста. Практика выступает важным этапом практического применения полученных теоретических знаний.

Местом проведения практики могут быть организации, предприятия и фирмы любой организационно-правовой формы и вида деятельности; государственные и муниципальные учреждения; банки и финансовые учреждения; коммерческие фирмы, имеющие практический опыт и осуществляющие деятельность в сфере экономики (далее – организация-база практики).

В целях повышения качества выполнения квалификационной работы база практики выбирается в соответствии с утвержденной темой выпускной работы. Организация - база практики должна иметь практический опыт по направлению, сформулированному в теме выпускной квалификационной работы студента, а также обеспечить студента материалами для подготовки практической части этой работы.

За время практики студент должен получить информацию об активах, обязательствах, доходах и расходах предприятия, организации, учреждения и иных объектов практики и своей работой содействовать совершенствованию финансово-экономической деятельности объекта практики.

За период практики студенты должны изучить все вопросы по темам, предусмотренным программой практики. Изучить инструктивный материал, используемый на предприятии по изучаемым темам.

Для того чтобы студенты хорошо усвоили структуру предприятия, технологию производства, они должны проходить практику на рабочих местах.

За время практики часть обязанностей штатных работников предлагается на студентов-практиков, которые тем самым выступают в качестве внештатных сотрудников.



2. Цели и задачи предвыпускной практики

Проведение практики направлено на закрепление полученных студентами теоретических знаний, приобретение практического опыта и навыков самостоятельной работы в области экономики.

Целями практики является

- изучение студентами организаций, предприятий и учреждений выбранных в качестве базы проведения предвыпускной практики;
- сбор исходного материала для качественного выполнения выпускной квалификационной работы и подготовки ее практической части.

Общими задачами студентов при прохождении практики являются следующие:

- знакомство с организационной структурой предприятия (учреждения), организацией его деятельности, основными функциями производственных и управленческих подразделений;
- развитие навыков практической, аналитической работы, участие в деятельности организации (предприятия), выработка рекомендаций для повышения эффективности функционирования отдельного структурного подразделения или предприятия в целом, на котором организовано прохождение практики;
- конкретизация направлений исследования выпускной квалификационной работы, а также необходимого состава и объема информации для обобщения исходных данных по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- сбор фактического материала о производственной, финансовой, инвестиционной, маркетинговой, оценочной и т.д. деятельности организации (предприятия), необходимого для написания выпускной квалификационной работы.

В целях качественной подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы совместно с научным руководителем

предвыпускной практики определяются частные задачи, которыми могут быть;

- анализ финансово-экономического состояния и финансовых результатов деятельности предприятия;

- исследование вопросов планирования производственной и сбытовой деятельности, положения на товарных и иных рынках;

- изучение и анализ механизмов формирования затрат, их эффективности, ценообразования;

- анализ кадрового потенциала и эффективности его использования;

- изучение нормативно-правовой базы, методических материалов и инструктивных документов по различным направлениям деятельности организации (предприятия);

- изучение имеющихся отчетов об анализе и оценке различных объектов, бизнес-планов, программ финансового оздоровления и/или другой практической документации;

- участие в проведении процедур банкротства конкретных организаций;

- разработка планов финансового оздоровления, внешнего управления, мероприятий мирового соглашения;

- другие задачи, решение которых необходимо для качественной подготовки выпускной квалификационной работы.

Приступая к практике, студенты должны твердо помнить, что нет таких сторон деятельности предприятия, которые не интересовали бы практиканта, поэтому они должны принимать активное участие в решении задач, связанных с хозяйственной и финансовой деятельностью предприятия.

3. Руководство практикой, обязанности студентов

Руководство предвыпускной практикой студентов со стороны института осуществляет кафедра «Экономика».

Перед началом практики проводится общее собрание студентов, на котором разъясняются цели, содержание, объем работ, правила прохождения предвыпускной практики, сроки написания и защиты отчета. Срок проведения практики устанавливается в соответствии с учебным планом. Конкретные даты начала и окончания практики устанавливаются приказом по ВУЗу.

Непосредственное руководство и контроль за проведением практики каждого студента или по каждой базе (предприятию, учреждению) возлагается на научного руководителя практики, назначаемого кафедрой.

Руководителями практики назначаются, как правило, наиболее опытные и квалифицированные преподаватели кафедры из числа кандидатов экономических наук, доцентов. Они отвечают за организацию и проведение практики студента.

В организации (на предприятии, в учреждении), где студент проходит практику, также назначается руководитель из числа сотрудников данного предприятия, который курирует деятельность практиканта.

Руководитель практики от ВУЗа выполняет следующие функции:

- разрабатывает индивидуальное задание студента в соответствии с программой практики и выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- консультирует студента по вопросам практики и подготовки отчета по ней;
- контролирует выполнение программы практики и качество работы стажера (практиканта), периодически посещая базу практики;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике, в подборе и систематизации материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы;

- проверяет оформленный отчет о практике, принимает и оценивает выполненную работу.

В процессе практики студенты находятся на рабочих местах и выполняют работу в соответствии с программой практики.

Студенты могут быть зачислены на вакантные оплачиваемые должности в организацию (предприятие) с целью выполнения требований, предъявляемых настоящим положением.

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- - явиться к месту прохождения практики в срок, установленный институтом;
- - полностью подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего распорядка;
- - самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- - активно участвовать в общественно-политической работе коллектива на базе практики;
- - в сроки, установленные календарно-тематическим планом, сдавать для проверки руководителям практики соответствующие разделы отчета;
- - в установленные сроки оформить, сдать на кафедру и защитить отчет по практике.

К отчету прилагаются: индивидуальный план-график, характеристика. В характеристике должна быть оценка работы практиканта: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Характеристика подписывается



руководителем предприятия и заверяется печатью.

4. Содержание производственной практики на предприятии

1. Организационная структура предприятия, форма собственности, вышестоящие структуры.
2. Предмет деятельности: объем, состав и структура производимой продукции, оказываемых услуг.
3. Внутрихозяйственные отношения между дочерними предприятиями, филиалами, подразделениями.
4. Функции служб, отделов, осуществляющих финансовые операции. Совершенствование деятельности финансово-экономических служб на предприятии.
5. Маркетинг на предприятии; виды цен; методика планирования цен и экономической эффективности.
6. Анализ реализованной и товарной продукции по элементам.
7. Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Анализ финансовых результатов предприятия: исчисление выручки от реализации, определение прибыли от реализации, составные части балансовой прибыли.
8. Методы планирования прибыли.
9. Состав и структура внереализационных доходов и расходов; доходы от реализации имущества.
10. Распределение прибыли на предприятии. Реформация механизма распределения.
11. Состав и структура финансовых ресурсов предприятия.
12. Анализ имущества предприятия. Состояние основных фондов. Источники финансирования капитальных вложений: собственные и заемные средства. Амортизация основных фондов. Анализ эффективности использования основных фондов.
13. Состав оборотных средств. Действующий порядок

финансирования оборотных средств. Показатели эффективности использования оборотных средств.

14. Взаимоотношения предприятия с финансовыми институтами:

- взаимоотношения с бюджетами всех уровней при внесении платежей и получении средств из бюджетов;
- с внебюджетными фондами: пенсионным фондом - по подаче сведений для персонифицированного учета, фондом социального страхования - по использованию средств;
- взаимоотношения с банками при осуществлении расчетов, получении кредитов.

15. Роль финансов в экономическом стимулировании производства. Анализ данных о составе фонда накопления на предприятии.

16. Образование и использование фонда потребления.

17. Финансовое планирование на предприятии.

Основная деятельность, внутренняя и внешняя среда фирмы

1.1. Характеристика предприятия, фирмы, организационно-правовой формы.

Предприятие - производственно-хозяйственная единица, представляющая собой совокупность материальных и людских ресурсов, определенным образом организованная для достижения конкретно поставленных целей.

Фирма - это организация, которая владеет и ведет хозяйственную деятельность на предприятиях. Фирма создает предприятия, организует и координирует их взаимодействие, направляет и ориентирует их деятельность на коммерческий результат. В свою очередь, фирма создается предпринимателями для реализации их деловых идей и проектов.

Создание (учреждение) фирмы есть выбор, который делают собственники экономических ресурсов (земли, труда, капитала) в

пользу предпринимательства. Само это действие есть акт предпринимательства, и его субъекты выступают практически предпринимателями, создающими организационно-правовую форму фирмы.

Индивидуальная частнопредпринимательская фирма, партнерство (товарищество), корпорация (общество с ограниченной ответственностью) выступают основными организационно-правовыми формами фирм, действующими в рыночной экономике

По Гражданскому кодексу к числу таких форм относятся:

- 1) хозяйственные товарищества (полные, коммандитные и с ограниченной ответственностью) и общества (АО открытого и закрытого типа);
- 2) производственные кооперативы;
- 3) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- 4) некоммерческие организации.

1.2. Функционирование фирмы

После того как фирма учреждена для предпринимателей на первый план выходит проблема ее функционирования в рыночной среде. Эта проблема решается ими путем построения внутренней (микро-) среды и установления баланса с внешней (макро-) средой фирмы.

Внутренняя среда фирмы состоит из ядра (основные виды деятельности фирмы) и шести обслуживающих элементов (кадры; бухгалтер и финансы; поставки; маркетинг; распределение продукции; разработка продукта и технологии), обеспечивающих, с одной стороны, эффективное функционирование ядра фирмы, с другой, - адаптацию компании к внешней среде.

Внешняя среда представлена двумя секторами: ближайшее субъективированное окружение (потребители; поставщики;

конкуренты; контактные группы), с которыми непосредственно взаимодействует компания и, в котором, компания имеет возможность выбора; дальнейшее окружение (государственно-политическая, социально-правовая, технико-экономическая среда), с которыми должна считаться любая компания как с определенными рамками и ограничениями, в которые она поставлена. Внутренняя среда задает поле основных предпринимательских функций фирмы.

При составлении отчета необходимо обратить внимание на следующие основные предпринимательские функции:

1. *Кадры.* Подразумеваются все управленческие действия, связанные с привлечением, оплатой и руководством персонала.

2. *Финансы и бухгалтер.* Подразумеваются действия, связанные с денежными аспектами бизнеса фирмы.

3. *Поставки.* Организация процесса обслуживания производственной системы всеми ресурсами, кроме людских.

4. *K&B. Исследования и разработки,* связанные с развитием продукта и технологического процесса производства. Эта функция является наиболее важным фактором для выживания фирмы в долгосрочном периоде.

5. *Распространение продукции* подразумевает доведение товаров и услуг до потребителей.

6. *Маркетинг.* Выявление и удовлетворение потребностей потребителя, обеспечение интеграции всех функциональных внутренних структур фирмы для принятия рыночно ориентированных решений.

При описании и анализе ближайшего субъективированного окружения (потребители; поставщики; конкуренты; контактные группы) следует особое внимание обратить на состав контактных групп, работа с которыми имеет важное значение для фирмы, готовящейся к фазе роста.

В состав контактных групп входят:

финансовые круги, обеспечивающие фирму капиталом (банки, инвестиционные компании, брокерские фирмы, инвесторы);

средства массовой информации, рекламные агентства;

государственные учреждения, занимающиеся надзором и регулированием производственной деятельности фирмы, а также те государственные учреждения, деятельность которых может как-либо отразиться на деятельности фирмы;

общественные организации, гражданские группы общественного мнения, местные контактные аудитории (общины, религиозные организации и т.п.);

собственные служащие и рабочие, которые также имеют собственное мнение и суждения о деятельности фирмы и могут как позитивно, так и негативно влиять на возможность фирмы достичь поставленных целей.

При описании и анализе дальнего окружения фирмы (политическая, экономическая, правовая, социальная, технологическая среда) особое внимание необходимо уделить налоговой системе, задающей среду ведению бизнеса фирмы как внутри страны и за рубежом.

1.3 Производственно-экономический анализ деятельности фирмы

Задача: научиться комплексному анализу объекта практики и умению делать на основе этого анализа предложения по совершенствованию управления организацией.

1.3.1 Технология

Широта ассортимента - количество наименований продукции одной отрасли.

Диверсифицированность деятельности - количество отраслей, в которых предприятие осуществляет свою деятельность.

Тип производства - структура производства, определяющая количество выпускаемой продукции и сменяемость ее ассортимента.

Масштаб производства - количество выпускаемой продукции.

Длительность производственного цикла - время превращения ресурсов производственной деятельности в ее результат.

Степень современности используемой технологии производства - применение в производстве последних открытий и разработок.

Материалоемкость продукции - расход материалов на производство единицы продукции (натуральная или стоимостная).

Энергоемкость продукции (технологии) - расход энергии на производство единицы продукции.

1.4. Анализ финансовых результатов деятельности фирмы.

Цель: получение студентами ключевых (наиболее информативных) параметров, дающих общую оценку финансовым результатам деятельности предприятия.

1 этап. На основании данных формы №1,2 годовой и квартальной бухгалтерской отчетности необходимо проанализировать следующие показатели:

- выручка от реализации.
- затраты на производство реализованной продукции.
- прибыль (убыток) от реализации продукции.
- прибыль (убыток.) от прочей реализации.
- доходы и расходы от внереализационных операций.
- балансовая прибыль.
- налогооблагаемая прибыль.
- чистая прибыль.

2 этап. Анализ финансовой устойчивости.

Исчислить следующие показатели:

- излишек (недостаток) собственных оборотных средств
- излишек (недостаток) собственных и заемных долгосрочных

источников.

-излишек (недостаток) общей величины основных источников для формирования запасов и затрат.

На основании полученных данных проанализировать финансовую устойчивость промышленного предприятия, сделать выводы.

3 этап. Анализ ликвидности баланса.

Сравнить средства по активу, сгруппировать по степени их ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными по срокам их погашения.

Сопоставить итоги приведенных групп по активу и пассиву.

Исчислить коэффициенты:

- абсолютной ликвидности
- коэффициент критической ликвидности
- коэффициент текущей ликвидности

Провести по изложенной схеме анализ ликвидности баланса, сделать выводы и рекомендации.

4 этап. Анализ деловой активности и платежеспособности.

Охарактеризовать показатели рентабельности промышленного предприятия (общая рентабельность промышленного предприятия; чистая рентабельность собственного капитала; общая рентабельность производственных фондов).

Исчислить и проанализировать показатели эффективности управления (прибыльности продукции). Чистая прибыль на рубль оборота; прибыль от реализации продукции.

Анализ деловой активности:

- общая капиталоотдача.
- отдача основных и производственных средств и нематериальных активов.
- оборачиваемость всех оборотных средств.
- оборачиваемость запасов.

- оборачиваемость дебиторской задолженности.
- оборот к собственному капиталу. Оценка рыночной устойчивости:

- коэффициент автономности
- коэффициент маневренности.
- коэффициент обеспеченности собственными средствами.
- коэффициент долгосрочного привлечения заемных средств.

Из расчета и анализа финансовых коэффициентов охарактеризовать финансовое состояние фирмы.

5 этап. Анализ эффективности финансово-хозяйственной деятельности фирмы.

Основной задачей анализа эффективности являются:

- оценка хозяйственной ситуации;
- выявление резервов повышения эффективности хозяйственной деятельности.

На основании бухгалтерской отчетности охарактеризовать следующие моменты:

- себестоимость продукции;
- капитал;
- оборачиваемость капитала;
- прибыльность продукции;
- рентабельность капитала;
- финансовое состояние.

1.5. Анализ нематериальных ресурсов фирмы. Культура персонала предприятия - нормы отношений персонала между собой и его отношение к деятельности фирмы. Научно-исследовательская и опытно-конструкторские работы, использование научных разработок для совершенствования-производства.

1.6. Имидж предприятия - образ предприятия, сформировавшийся у покупателей и партнеров. Имидж включает в

себя: торговую марку, (связь с общественностью), историю предприятия. Опыт работы в данном бизнесе - способность к адаптации, основанная на знаниях, навыках и связях, наработанных предприятием.

Лоббирование интересов предприятия в органах государственного управления - возможность получения предприятием преимуществ за счет связей с властными структурами.

1.7. Организация фирмы

Главная задача при анализе организации фирмы - выявить основную структуру и способы организации взаимоотношений внутри фирмы и взаимоотношений фирмы с внешними контрагентами. При этом должны быть проанализированы следующие характеристики фирмы.

Форма собственности - конфигурация прав на использование ресурсов и результатов деятельности.

Количество учредителей. Как фактор рассматривается с точки зрения возможности влияния отдельного учредителя на использование ресурсов и результатов деятельности.

Диверсификация деятельности - процесс освоения выпуска продукции, относящейся к новой для предприятия отрасли.

Система продвижения готовой продукции на рынок - система и способы продукции до потребителя.

Логистика снабжения - степень оптимальности организации и управления материально-техническим снабжением.

Логистика производства - степень оптимальности организации и управления производством.

Логистика сбыта - степень оптимальности организации и управления сбытом продукции.

Система предоплаты за продукцию предприятия – частичное беспроцентное кредитование предприятия покупателем.

Взаиморасчеты продукцией с другими предприятиями – объем бартерных сделок.

Взаимозачеты - система погашения долгов предприятия с помощью денежных суррогатов.

Наличие информационных систем и связи - наличие системы сбора, обработки и снабжения оперативной информацией о текущей деятельности предприятия.

Автоматизация учетного процесса - применение ЭВМ в оперативном и бухгалтерском учете.(Оперативный учет – учет товарно-материальных ценностей).

Материалосберегающая политика - стратегия управления, направленная на стимулирование экономии материальных ресурсов.

Энергосберегающая политика - стратегия управления, направленная на стимулирование экономии энергетических ресурсов.

Степень использования производственной мощности – отношение объема реально выпускаемой продукции к производственной мощности.

Степень использования рабочего времени - доля производительного использованного рабочего времени. (Рабочее время - время работы предприятия, определяемое требованиями технологического процесса).

Фактическая сменность работы предприятия - средняя количество производительного использованных смен.

1.8. Анализ системы управления фирмой

В ходе практики студент должен проанализировать эффективность системы управления предприятием. Для этого необходимо провести анализ системы управления предприятием, в том числе внешнеэкономической деятельностью по следующему кругу вопросов.

Описание и анализ схемы структуры управления предприятием и

схемы управления внешнеэкономической деятельностью. Степень заинтересованности учредителей в результатах деятельности предприятия - готовность учредителей участвовать в деятельности предприятия лично или своими финансами. Анализ конкурентов - выявление преимуществ и недостатков конкурента.

Анализ покупателей - выявление потребностей покупателей. Анализ поставщиков - изучение ресурсов поставщиков и возможных вариантов взаимоотношений с ними.

Анализ продукта - определение стадии жизненного цикла продукта. Выявление слабых структурно-функциональных сторон деятельности предприятия.

Анализ ситуации и соответствия, ей принимаемого решения (одного или нескольких - по выбору студента) Исследование стиля управления предприятием, его эффективность. Организация управленческого учета на предприятии - наличие информации для принятия управленческих решений. Контроль качества продукции - технический контроль параметров продукции и технологий на их соответствие стандартам. Разработка рекомендаций по совершенствованию структуры, распределения и исполнения управленческих функций, стилю управления, принятию решений.

1.9. Постановка маркетинга в фирме

1. Анализ конкурентной позиции организации.

- анализ (анализ политических, экономических, социальных и технологических условий, в которых действует организация, включая международные экономические факторы).

2. Анализ организации маркетинга на предприятии.

Определить:

На какой сегмент рынка работает фирма, опираясь на следующие принципы сегментирования рынка: географический, демографический, психографический, поведенческий.

Какой вариант охвата целевого рынка использует фирма:
массовый маркетинг, дифференцированный маркетинг,
концентрированный маркетинг.

Какова конкурентная среда, в которой работает фирма. С этой целью используйте следующий ПНВУ (Преимущества, Недостатки, Возможности, Угрозы) для анализа конкурентов фирмы и выявления сильных и слабых сторон самой фирмы.

- ценообразование;
- качество и ассортимент товаров;
- использование специальных этикеток и торговых марок;
- количество и качество услуг, сопровождающих товар;
- качество упаковки.

3. Установите - насколько оптимальны цены на продукцию фирмы. Для этого необходимо проанализировать:

- какой метод ценообразования использует фирма ("средние издержки плюс прибыль", расчет цены на основе анализа безубыточности и обеспечения целевой прибыли, установление цены на основе текущих цен).

- используются ли цены для стимулирования сбыта (скидки, зачеты).

- используется ли географический подход к ценообразованию (установление цены в системе происхождения товара, установление единой цены с включенными в нее расходами по доставке, установление зональных цен, установление цен применительно к базисному пункту, установление цен с принятием на себя расходов по доставке).

4. Определите:

- какие каналы распределения использует фирма (канал нулевого уровня, одноуровневый канал, двухуровневый канал, трехуровневый канал).

- почему фирма прибегает к услугам посредников (или не пользуется их услугами).

- каких посредников использует фирма (агент по продаже, брокер, склад общественного пользования, джоббер торговец, скупающий мелкооптовые партии товаров для быстрой перепродажи, оптовик), и каковы их функции.

5. Дать анализ системы товародвижения, применяемой фирмой, т.е. ответьте на вопросы:

- как фирма работает с заказчиками (обработка заказов).
- как осуществляет складирование (собственный склад, аренда).
- как поддерживает товарно-материальные запасы (оптимален ли их размер).

- каким видом транспорта происходит отгрузка и почему именно этим видом транспорта.

- через какой тип магазинов осуществляется реализация товаров.

6. Выяснить, как использует фирма комплекс маркетинговых коммуникаций:

1). Реклама.

- инструменты рекламы (ежедневные и еженедельные газеты, журналы, радио, телевидение, рекламные щиты).

- составьте среднемесячную или сезонную смету рекламного бюджета, взяв за основу типичную смету, применяемую во многих промышленных и деловых ассоциациях. Правило гласит, что рекламодатели из промышленной сферы используют на рекламу примерно от 0,5 до 1,0 % чистой выручки, а из сферы потребителя

- в среднем от 2 до 3%.

- Проанализировать содержание рекламного текста на предмет:

а). Ясно ли содержание.

б). Не говорится ли слишком много.

- в). Имеется ли заголовок, привлекающий внимание.
- г). Отличается ли реклама данной фирмы от рекламы конкурентов.
- д). Соответствует ли содержание рекламы потребностям целевого рынка.
- е). Побуждает ли реклама покупателя к активным действиям.
- 2). Связь с общественностью
- выясните, как использует фирма средства массовой информации, благотворительные акции для создания и изменения имиджа компании, ознакомления публики с новым продуктом.
- 3). Использование кратковременных побудительных мер для стимулирования сбыта (купоны, премии, бесплатная доставка, демонстрация товара на дому и т.д.).

Анализ маркетинговой деятельности фирмы следует завершить вашими предложениями, пожеланиями по совершенствованию работы фирмы в сфере маркетинга.

1.10. Ценообразование

Основной целью является изучение студентами способов установления цен на товары, их практическому применению.

Факторы, влияющие на процесс обоснования (установления) цен.

- чувствительность покупателей к уровню цен на продукцию анализируемой организации;
- влияние конкурентов на процесс обоснования (установления) цен;
- проблемы эффективного использования информации для реализации ценовой стратегии;
- установление цен на продукцию фирмы;
- особенности метода ценообразования в данной организации;
- особенности ценовой стратегии фирмы;

- чем руководствовалась фирма при выборе ценовой стратегии;
- основные проблемы, порождаемые выбранной фирмой стратегией ценообразования;
- основные ошибки в правильности выбора данной ценовой стратегии.
- информации для расчета цены на предприятии.
- информация о производственных мощностях и затратах предприятия;
- информация о выручке от продажи и прибыли;
- соотношение между ценами и объемом продаж;
- прогноз динамики цен;
- отражение в ценах инфляционных процессов;
- налоги как элемент цены.

5. Содержание предвыпускной практики в налоговом органе

1. Состав и структура государственных налоговых инспекций области, городов и районов, их задачи и функции.
2. Порядок исчисления и взимания налога на прибыль предприятий и организаций; налогообложение отдельных видов прибыли предприятий.
3. Порядок исчисления и взимания налога на имущество предприятий.
4. Особенности налогообложения малых предприятий.
5. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость.
6. Система акцизов, их состав, структура, плательщики, объекты обложения, льготы, ставки, порядок исчисления и сроки уплаты
7. Виды платежей за природные ресурсы. Организация взимания платы за природные ресурсы.
8. Плата за землю. Арендная плата за землю, методика исчисления, порядок и сроки ее уплаты.
9. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц.

Состав необлагаемых доходов. Ставки и льготы, порядок их применения. Декларирование годового дохода гражданами, порядок и сроки предоставления деклараций в налоговые инспекции.

10. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц. Система льгот по данному виду налога.
11. Порядок исчисления и уплаты налога с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения.
12. Обязательные платежи в системе внебюджетных фондов.
13. Другие виды налогов. Особенности их исчисления и уплаты.
14. Организация учета налоговых поступлений и других обязательных платежей в бюджет. Особенности учетных операций и порядок ведения лицевых счетов.
15. Анализ своевременности и правильности ведения первичных документов и составления отчетности.
16. Документальные проверки предприятий, организаций, учреждений налоговыми органами. Документальное оформление выездной налоговой проверки.

Практикант должен принимать участие в проводимых проверках и обследованиях, использовать данные для иллюстрации порядка уплаты тех видов налогов, взиманием которых занимается соответствующее подразделение налоговой инспекции.

6. Содержание предвыпускной практики в государственных органах финансов и казначейства

1. Система органов казначейства, их задачи и функции.
2. Структура территориального органа казначейства, его характеристика:
функциональные отделы:
 - отдел анализа и прогнозирования доходов бюджета;
 - отдел финансирования расходов бюджета и социальных выплат;

- контрольно-ревизионный отдел;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности операций бюджета.
- *вспомогательные отделы:*
- отдел по работе с кадрами и ведению делопроизводства;
- отдел информационно-технического обслуживания;
- отдел по исполнению сметы на содержание органов казначейства
- другие отделы.

3. Механизм функционирования органов казначейства по исполнению доходной части бюджета:

- анализ распределения органами казначейства регулирующих налогов между бюджетами различных уровней;
- анализ распределения органами казначейства региональных и местных налогов между бюджетами различных уровней;
- анализ поступления доходов в бюджет.

4. Механизм функционирования органов казначейства по исполнению расходной части бюджета:

- порядок финансирования распределителей бюджетных средств;
- финансирование распорядителей бюджетных средств через лицевые счета, открытые в органах казначейства;
- исполнение расходной части бюджета.

5. Контрольная деятельность органов казначейства:

- контроль за целевым использованием средств бюджета;
- контроль за деятельностью коммерческих банков

6. Система отчетности о доходах и расходах бюджета

7. Формы сверки и согласования расхождений в отчетности органов казначейства. Государственного налогового комитета, Центрального банка.

8. Автоматизация ведения операций по учету доходов и расходов бюджета:

- применение системы "Казна" для учета доходов бюджета;
- применение системы "Смета" для учета расходов бюджета.

7. Содержание предвыпускной практики в территориальных отделениях государственных внебюджетных фондов

Прохождение практики в Ферганском отделении Пенсионного фонда Республики Узбекистан

1. Структура Отделения Пенсионного фонда, его функции и задачи.
2. Особенности организации работы отдела казначейства и бюджетного отдела.
3. Основные направления работы отдела организации назначения и перерасчета пенсий.
4. Деятельность отдела организации выплаты пенсий.
5. Характеристика отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и отдела по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей
6. Персонифицированный учет застрахованных лиц в отделении Пенсионного фонда. Учет взносов на пенсионное страхование и трудового стажа застрахованных граждан.
7. Методы планирования доходной и расходной частей бюджета отделения Пенсионного фонда.
8. Основные направления деятельности контрольно-ревизионного отдела.

8. Оформление и защита отчета

Виды отчетности о прохождении предвыпускной практики

Отчёт по предвыпускной практике является обязательным для всех студентов. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончании практики студент оформляет отчет, и после проверки

руководителем практики с производства представляется его руководителю кафедры.

По результатам предвыпускной практики студенты обязаны предоставить следующие документы:

1. Отчет о практике (титульный лист – приложение 1).
2. Дневник прохождения практики (приложение 2).
3. Отзыв руководителя практики от организации – базы практики (приложение 3).

Дневник прохождения практики содержит краткое описание выполненных работ и заполняется с периодичностью не реже одного раза в неделю. Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) должен быть заверен печатью предприятия.

Отчет о практике составляется по результатам выполнения программы практики. Объем отчёта по практике 25-30 страниц, напечатанного через 1,5 интервала шрифт Arial 14 на стандартных листах бумаги 220x280 мм. При рукописном исполнении отчета объем не менее 30 страниц.

В отчете необходимо отразить постановку целей и задач выпускной квалификационной работы, дать характеристику собранного материала. В отчете необходимо отразить все этапы программы практики. Обязательным требованием является наличие характеристики организации-базы практики.

Основное содержание отчета должно состоять из 2-х частей:

Часть 1. Должна содержать текстовую часть. В каждой теме текстовой части отчета следует отразить организацию экономической деятельности на том предприятии и в том структурном подразделении, где студент проходит практику. Описание должно носить критический характер, т.е. необходимо выявить недостатки и рекомендовать конкретные меры по их устранению.

Часть 2. Должна содержать набор заполненных документов,

перечень основного инструктивного материала, которым пользовался студент при выполнении работы по данной теме и приложений, на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

Если по независящим от студента причинам не имелось возможности изучить отдельные вопросы программы, то не следует описывать в отчете инструктивные указания по ним; достаточно объяснить причины, в силу которых нельзя было изучить данный вопрос.

Отчет должен включать:

| | |
|--------------------------------|------------|
| Титульный лист - | 1 стр. |
| Содержание - | 1 стр. |
| Введение - | 1-2 стр. |
| Основная часть (2-3 раздела) - | 25-30 стр. |
| Библиография - | 1-2 стр. |

Титульный лист оформляется по установленной единой форме (приложение 1). Другие разделы отчета оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

Все цитаты и эмпирические данные должны быть заключены в кавычки и, иметь ссылки на цитируемый источник.

Таблицы и схемы могут быть включены в текст отчёта или вынесены в приложение (в этом случае описание и анализ данных таблицы осуществляется в тексте со ссылкой на номер таблицы).

Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики.

Отчёт сдаётся на кафедру в последний день установленного срока практики и защита отчета осуществляется в 3-х дневный срок со дня окончания практики.

Студенты, не выполнившие программу практики, нарушившие сроки защиты или получившие при защите отчета по практике неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно или отчисляются из ВУЗа как не выполнившие учебный план и имеющие академическую задолженность.

Приложение 1.Образец оформления титульного листа отчета по
практике

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ФЕРГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА “ЭКОНОМИКА”**



ОТЧЕТ

по предвыпускной практике

на базе « наименование базы практики»

| | | |
|-------------------------------|---|--------|
| Выполнил студент группы | : | Ф.И.О. |
| Руководитель от кафедры: | | Ф.И.О. |
| Руководитель с базы практики: | | Ф.И.О. |

(печать)

Фергана – 201_.

Приложение 2. Образец оформления дневника прохождения практики

**МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ФЕРГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА»**

Д Н Е В Н И К

ПРЕДВЫПУСКНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Студент

(фамилия, имя, отчество)

4 курса, группы ___-___ р. факультета «Управление в
производстве»

Направляется на

(в) _____
(организация, предприятие)

Фергана-201_.

1. Календарные сроки практики

По учебному плану
начало _____ конец _____
Дата прибытия на практику
« ____ » _____ 201__ г.
Дата выбытия с места практики
« ____ » _____ 201__ г.

2. Руководитель практики от института
Кафедра «Экономика»

Фамилия _____
имя _____
Ученое звание _____

3. Руководитель практики от предприятия, организации
Должность _____
Фамилия _____
Имя _____

Ежедневные записи студента по практике

| Дата | Описание работы, выполненной студентом | Отметка руководителя |
|------|--|-------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Г Р А Ф И К
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВЫПУСКНОЙ ПРАКТИКИ

| № | Этапы и разделы практики | Управление, отдел | Выполняемая работа по должности | Продолжительность в днях |
|---|--------------------------|-------------------|---------------------------------|--------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель практики от кафедры_____

Руководитель практики от организации
(предприятия)_____

МП

| | |
|------------------------|--|
| Заглавие: | Методическое пособие по выполнению предвыпускной практики для студентов IV курса направления профессионального образования «Экономика». Фергана: Изд-во Техника, 2012, 40с. |
| Составители: | К.э.н., доцент Курпаяниди К.И. |
| Аннотация: | В методическом пособии рассматриваются вопросы, связанные с прохождением студентами предвыпускной практики на предприятиях различных форм собственности Республики Узбекистан. Указываются правила, задачи, места прохождения практики, обязанности руководителей и студентов-практикантов. Приводятся содержание и ключевые вопросы практики, форма отчета и требования к его оформлению. |
| Ключевые слова: | Экономика предприятия (фирмы) Управление предприятием |
| УДК: | 330.101.54 |
| Дата издания: | 2012 |
| Издатель: | ФерПИ |

Подписано в печать

Заказ _____ Тираж _____ экз. Формат. _____

Печать офсетная. Бумага писчая.

Издательство «Техника», Ферганский политехнический институт

150107, г. Фергана, ул. Ферганская,86.

