

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами



А.А. Евдокимов

«26» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Финансы и кредит
Форма обучения: очная
Программа подготовки академическая
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2020

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: финансы и кредит.

Программу составили:
Косенко Светлана Геннадьевна,
заведующий кафедрой экономики и менеджмента,
канд. экон. наук, доцент



Новикова Екатерина Николаевна,
доцент кафедры экономики и менеджмента,
канд. экон. наук



Рабочая программа производственной (преддипломной) практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента
Протокол № 10 «20» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)

Косенко Светлана Геннадьевна,
канд. экон. наук, доцент



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
Протокол № 4 «20» мая 2020 г.

Председатель УМК филиала по УГН
«Экономика и управление»
Кабачевская Елена Анатольевна,
канд. экон. наук, доц.



Рецензенты:

1. Бузуев А.В. – директор ЗАО «СМУ-3», г. Армавир

2. Вахрушева Л.А. – руководитель СДО 8619/0592 Армавирское ОСБ (на правах управления) Краснодарского ОСБ 8619 доп. Офис 0592

1. Цели производственной практики

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

- 1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- 2) проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях современных экономических отношений;
- 4) приобретение практических навыков и опыта практической деятельности в использовании знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- 5) совершенствование качества профессиональной подготовки будущего экономиста;
- 6) сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

3. Место производственной практики в структуре ООП.

Производственная (преддипломная) практика относится к вариативной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: микроэкономика; макроэкономика; статистика; бухгалтерский учет; финансовый менеджмент; экономика труда; общая экономическая теория; маркетинг; экономический анализ; менеджмент; деньги, кредит, банки; макроэкономическое планирование и прогнозирование; налоги и налогообложение; инвестиции; финансовый учет; международные валютно-кредитные отношения; банковское дело.

Для освоения производственной (преддипломной) практики обучающимся необходимы знания и умения, полученные при прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности), производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики.

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики: преддипломная.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Преддипломная практика проводится в дискретной форме.

Преддипломная практика проводится в экономических и финансовых отделах и службах организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органах государственного и муниципального управления и иных профильных учреждениях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

При реализации программы производственной (преддипломной) практики, организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура;</p> <p>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</p> <p>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</p> <p>Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <p>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p> <p>Владеть: -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>
2	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать: - цель, задачи и структуру службы медицины катастроф;</p> <p>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p>- методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p> <p>Уметь: - регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>- заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Владеть: - навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p>
3	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных	<p>Знать: -процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;</p> <p>-возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ:</p> <p>- варианты финансово-экономического анализа</p>

		задач	<p>при решении вопросов профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: -определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;</p> <p>-соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;</p> <p>-анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;</p> <p>- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.</p> <p>Владеть: -навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме;</p> <p>-приемами анализа сложных социально-экономических показателей;</p> <p>-навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</p>
4	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	<p>Знать:</p> <p>- базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных;</p> <p>- понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных;</p> <p>- основные виды инструментальных средств;</p> <p>- знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики.</p> <p>Уметь:</p> <p>- анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов;</p> <p>- обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты;</p> <p>- проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей;</p> <p>- собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства.</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных;</p> <p>- вариантами расчетов экономических показателей;</p> <p>- системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.</p>
5	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для	<p>Знать:</p> <p>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</p>

		<p>расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные варианты расчетов экономических показателей; - показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических 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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.
6	ПК-2	<p>способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - виды расчетов экономических показателей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических

			показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.
7	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандарты, используемые в мировом пространстве; - основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций; - базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации; - объективные основы составления экономических планов; - основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономические разделы планов; - использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.
8	ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему экономических процессов и явлений; - основные теоретические и эконометрические модели; - положения применения эконометрических моделей; - основные нормативно-правовые документы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения стандартных эконометрических моделей; - методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты.
9	ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему бухгалтерской и финансовой информации;

		<p>финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>- возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа;</p> <p>- специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности;</p> <p>- содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.
10	ПК-9	<p>способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать деятельность малой группы; - использовать малую группу работников при разработке экономического проекта; - создавать конкретный экономический проект; - анализировать разделы экономического проекта и его составляющие. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа экономического проекта; - методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы.
11	ПК-10	<p>способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы решения коммуникативных задач; - специфику различных способов решения коммуникативных задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; - техническими средствами и информационными

			технологиями при решении коммуникативных задач.
12	ПК-11	способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру управленческих решений; - критерии оценки показателя социально-экономической эффективности; - особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества; - основные варианты управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания об управленческих планах; - анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов; - выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; - обосновать предложения при принятии управленческих решений; - самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного производства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений; - способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении.
13	ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цель, задачи и структуру, регулируемую бюджетные и валютные отношения; - методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности; - задачи, виды учета и контроля при налоговых отношениях в страховой и банковской деятельности; - нормы, используемые в налоговом и бюджетном учете; - виды страховой и банковской деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности.
14	ПК-23	способностью участвовать в	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы финансового контроля;

	мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	<ul style="list-style-type: none"> - сектор государственного и муниципального управления; - основные мероприятия по организации финансового контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать мероприятия по проведению финансового контроля; - выявлять, имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления.
--	--	--

6. Структура и содержание производственной практики

Объем производственной (преддипломной) практики составляет 216 часов (6 зачетных единиц), 2 часа выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 214 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность преддипломной практики – 4 недели. Время проведения практики - 8 семестр.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической	1 неделя практики

		информации, архивными документами	
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-6 дня
6.	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2 неделя практики
8.	Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания согласно тематики выпускной квалификационной работы	2-3 неделя практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Подготовка отчета по преддипломной практике	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практики	4 неделя практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам преддипломной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет.

7. Формы отчетности производственной практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике.

Практика носит комплексный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках»); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе)

При реализации производственной (преддипломной) практики могут использоваться дистанционные образовательные технологии.

При использовании дистанционных образовательных технологий обучающийся и преподаватель могут взаимодействовать в образовательном процессе в следующих формах:

- онлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме реального времени (видео-, аудио-конференции, чат и пр.);
- офлайн, которая предусматривает взаимодействие участников образовательного процесса в режиме отложенного (произвольного) времени (электронная почта, форумы, доски объявлений и пр.).

Выбор формы определяется конкретными видами занятий, трудоемкостью дисциплины и техническими возможностями университета и обучающихся.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание преддипломной практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях;
- работу с учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Методические указания по прохождению практики для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (преддипломной) практике.

10.1 Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения производственной практики (преддипломной).

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по производственной (преддипломной) практике. Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной) проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

10.2 Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

Прохождение производственной практики (преддипломной) направлено на формирование следующих компетенций

Компетенция	Планируемые результаты обучения		
	<u>Знать:</u>	<u>Уметь:</u>	<u>Владеть:</u>
ОК – 7 способность к самоорганизации и самообразованию	- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; - систему категорий и	- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и	навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных

	методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	знаний.
ОК – 9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	- цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биологосоциального характера;	- регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; - заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.	- навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.
ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	-процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; -возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ: - варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности.	-определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; -соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки; -анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;	ыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме; емами анализа сложных социально-экономических показателей; -навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.

		- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.	
ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	- базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; - понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных; - основные виды инструментальных средств; - знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики.	- анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; - обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты; - проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей; - собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства.	- методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; - вариантами расчетов экономических показателей; - системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.
ПК - 1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчетов экономических показателей; - показатели, характеризующие рост	- проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - системно	- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.

	<p>производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике.</p>	<p>анализировать социально-экономические показатели;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>ПК – 2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - виды расчетов экономических показателей. 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие 	<p>овыми предлагаемых для расчетов типовых методик; действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.

		<p>социально-экономических показателей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы. 	
<p>ПК – 3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - стандарты, используемые в мировом пространстве; - основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций; - базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации; - объективные основы составления экономических планов; - основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономические разделы планов; - использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов. 	<ul style="list-style-type: none"> - методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.
<p>ПК – 4 Способность на основе описания экономических</p>	<ul style="list-style-type: none"> - систему экономических процессов и явлений; - основные 	<ul style="list-style-type: none"> - оперативно находить нужную информацию; - грамотно её 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками построения стандартных эконометрических моделей;

<p>процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>теоретические и эконометрические модели; - положения применения эконометрических моделей; - основные нормативно-правовые документы.</p>	<p>использовать для построения эконометрических моделей; использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике; принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей.</p>	<p>- методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты.</p>
<p>ПК – 5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>- 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.</p>	<p>- 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.</p>	<p>- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.</p>
<p>ПК – 9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>- 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.</p>	<p>- организовать деятельность малой группы; - использовать малую группу работников при разработке экономического проекта; - создавать конкретный экономический проект; - анализировать разделы</p>	<p>- навыками анализа экономического проекта; - методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы.</p>

		экономического проекта и его составляющие.	
ПК – 10 способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы решения коммуникативных задач; - специфику различных способов решения коммуникативных задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; - техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.
ПК – 11 Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<ul style="list-style-type: none"> - структуру управленческих решений; - критерии оценки показателя социально-экономической эффективности; - особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества; - основные варианты управленческих решений. 	<ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания об управленческих планах; - анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия при разработке планов; - выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; - обосновать предложения при принятии управленческих решений; - самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общественного 	<ul style="list-style-type: none"> - способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений; - способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении.

		производства.	
ПК – 22 Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	<ul style="list-style-type: none"> - цель, задачи и структуру, регулируемую бюджетные и валютные отношения; - методы и виды валютных отношений в области страховой и банковской деятельности; - задачи, виды учета и контроля при налоговых отношениях в страховой и банковской деятельности; - нормы, используемые в налоговом и бюджетном учете; - виды страховой и банковской деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	- навыками и средствами учета и контроля в области страховой и банковской деятельности.
ПК – 23 Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы финансового контроля; - сектор государственного и муниципального управления; - основные мероприятия по организации финансового контроля. 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать мероприятия по проведению финансового контроля; - выявлять, имеющиеся отклонения при проведении финансового контроля. 	- навыками и средствами проведения финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления

Этапы формирования компетенций

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенции (знания, умения, навыки)
Подготовительный этап			
Инструктаж по	Ознакомление с целями,	ОК-7	Знать: - цели, задачи и

технике безопасности	задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	ОК-9	содержание практики; - особенности техники безопасности на рабочем месте. Уметь: - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания). Владеть: -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	ОПК-2	Знать: сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; Владеть навыками: работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
Экспериментальный (производственный) этап			
Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	ОК-7 ОПК-2	Знать: - пути и средства профессионального самосовершенствования; - сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач. Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; Владеть навыками: работы с компьютером как средством управления информацией, в

			том числе в глобальных
Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	ОПК-2 ПК-1	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей. Владеть: - экономическими основами профессиональной деятельности.
Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей. Владеть: - экономическими основами профессиональной деятельности
Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-22 ПК-23	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу. Владеть: - навыками проведения анализа основных финансовых показателей организации
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации	ОПК-2 ПК-1 ПК-3	Знать: - способы сбора, обработки и систематизации фактического и

фактического и литературного материала	(по заданию руководителя практики)	ПК-22	литературного материала; - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - анализировать аналитические, статистические данными о деятельности организации. Владеть: - навыками сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала.
Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания согласно тематики выпускной квалификационной работы	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-22 ПК-23	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу. Владеть: - навыками проведения анализа основных финансовых показателей организации
Подготовка отчета по практике			
Подготовка отчета по преддипломной практике	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практике	ОК-7 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-22 ПК-23	Знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. Уметь: - сделать выводы на основе полученной информации. Владеть: - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.

10.3. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания

10.3.1 Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Подготовительный этап				
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Записи в журнале инструктажа. Запись в дневнике с подписью об ознакомлении	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Дневник по производственной (преддипломной) практике, тестирование
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-2	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Экспериментальный (производственный) этап				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-2	Индивидуальный опрос	Дневник по производственной (преддипломной) практике
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	ОПК-2 ПК-1	Устный опрос	Дневник по производственной (преддипломной) практике
5	Сбор финансово-экономической информации	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1	Собеседование, проверка выполнения работы	Отчет по производственной (преддипломной) практике
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-22 ПК-23	Проверка выполнение индивидуальных заданий	Отчет по производственной (преддипломной) практике
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации	ОПК-2 ПК-1 ПК-3	Проверка индивидуального задания и	Отчет по производственной (преддипломной)

	фактического литературного материала	и	ПК-22	промежуточных этапов его выполнения	практике
8	Выполнение индивидуального задания		ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-22 ПК-23	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для выпускной квалификационной работы
Подготовка отчета по практике					
9	Подготовка отчета по преддипломной практике		ОК-7 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-22 ПК-23	Проверка оформления отчета	Отчет по производственной (преддипломной) практике

3.2 Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	продвинутый	базовый	пороговый
	оценка		
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
ОК 7 способность к самоорганизации и самообразованию	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях

<p>ОК 9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной</p>	<p>обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в типовых ситуациях</p>
<p>ОПК-2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>обучающийся обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>обучающийся обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>обучающийся обладает способностью решать способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>
<p>ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических</p>	<p>обучающийся обладает способностью выбрать инструментальные средства для обработки</p>	<p>обучающийся обладает способностью выбрать инструментальные средства для обработки</p>	<p>обучающийся обладает способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с</p>

<p>данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p>экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>
<p>ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>обучающийся обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом</p>	<p>обучающийся обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>обучающийся знаком с характером сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности</p>

	новые правила и алгоритмы действий		
ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	обучающийся обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся знаком с характером методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности
ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	обучающийся обладает способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами и в	обучающийся обладает способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами в профессиональной	обучающийся знаком с характером выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчеты, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами в

	<p>профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>профессиональной и социальной деятельности, оперирует отдельными действиями, умениями, знаниями, способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>
<p>ПК-4</p>	<p>Обучающийся владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в профессиональной и социальной деятельности и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы</p>	<p>обучающийся владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>обучающийся владеет способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>

	действий		
ПК-5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Обучающийся способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	Обучающийся способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в ситуациях повышенной сложности	Обучающийся владеет способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в типовых ситуациях
ПК-9 Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Обучающийся владеет способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	Обучающийся владеет способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в ситуациях повышенной сложности	Обучающийся владеет способностью составлять организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в типовых ситуациях
ПК-10 способность использовать для решения	Обучающийся владеет способностью использовать для	Обучающийся владеет способностью использовать для	Обучающийся владеет способностью использовать для решения

<p>коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии в типовых ситуациях</p>
<p>ПК-11 Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий</p>	<p>Обучающийся владеет способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>Обучающийся владеет способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>Обучающийся владеет способностью составлять критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий в типовых ситуациях</p>
<p>ПК-22 Способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные</p>	<p>Обучающийся владеет способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные</p>	<p>Обучающийся владеет способностью осуществлять применять нормы, регулирующие бюджетные,</p>	<p>Обучающийся владеет способностью составлять применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой,</p>

отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля в ситуациях повышенной сложности	банковской деятельности, учета и контроля в типовых ситуациях
ПК-23 Способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Обучающийся владеет способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	Обучающийся владеет способностью осуществлять участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений в ситуациях повышенной сложности	Обучающийся владеет способностью составлять участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений в типовых ситуациях

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код формирования компетенции (или ее части)	Типовые контрольные задания или иные материалы	
			Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Подготовительный этап				
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Индивидуальное задание	Тестирование

2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-2	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
Экспериментальный (производственный) этап				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-2	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	ОПК-2 ПК-1	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
5	Сбор финансово-экономической информации	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-22 ПК-23	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	ОПК-2 ПК-1 ПК-3 ПК-22	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики
8	Выполнение индивидуального задания	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-22	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания. Отчет о преддипломной практике

		ПК-23		
Подготовка отчета по практике				
9	Подготовка отчета по преддипломной практике	ОК-7 ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-22 ПК-23	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики

Индивидуальные задания по производственной практике (преддипломной):

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета каждому обучающемуся.

Содержанием индивидуального задания являются углубленное изучение вопросов, обусловленных спецификой организации, учреждения – базы практики, а также сбор и анализ материалов финансово-экономического характера.

Выполнение индивидуального задания требует от обучающегося инициативы, самостоятельности, творческого подхода, добросовестного отношения в решении поставленных задач.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется преддипломная практика.

2. Общая характеристика деятельности организации, определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации.

3. Характеристика, расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

4. Подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, то есть сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в финансовой сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.).

Вопросы для собеседования для проведения текущего контроля:

1. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?

2. Какими факторами определяется структура управления организации, какие факторы внешней и внутренней среды организации вы знаете?

3. Охарактеризуйте экономические подразделения, их задачи и назначение (бухгалтерские, экономические, финансовые, аналитические и др. службы).

4. Что входит в круг профессиональных обязанностей экономиста, назовите основные функции и задачи современного экономиста?

5. Каков действующий порядок организационного, документационного и информационного обеспечения учетно-аналитической работы организации?

6. Какие существуют методы сбора и обработки экономической информации, а также какие существуют методы систематизации информации?

7. Охарактеризуйте систему бухгалтерского и налогового учета на предприятии, укажите ее достоинства и недостатки.

8. Назовите основные экономические показатели деятельности предприятия и охарактеризуйте финансовое положение организации

Примерные тесты для оценки уровня сформированности компетенции ОК – 9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

1. Обязанности работника в области охраны труда:

1. Соблюдать требования охраны труда;
2. Правильно применять средства индивидуальной защиты;
3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры;
4. Соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обязательные предварительные и медицинские осмотры, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

2. Что необходимо сделать в первую очередь при поражении человека электрическим током (МИ поПП)?

- 1) Освободить пострадавшего от действия электрического тока;
- 2) Приступить к реанимации пострадавшего;
- 3) Оттащить пострадавшего за одежду не менее чем на 8 метров от места касания проводом земли или от оборудования, находящегося под напряжением;
- 4) Позвонить в скорую помощь.

3. Какие обязанности в области охраны труда возлагаются на работника (ТК РФ Статья 214)?

- 1) соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 2) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой угрожающей жизни и здоровью людей ситуации, о каждом производственном несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, включая признаки профессионального заболевания (отравления);
- 3) проходить обязательные для него медицинские осмотры;
- 4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 5) все ответы верны.

4. Каждый работник имеет право на (ТК РФ Статья 219):

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- 3) отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни;
- 4) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;
- 5) все ответы верны

5. Каждому студенту, выходящему на практику, необходимо:

- 1) знать место хранения аптечки;
- 2) уметь оказывать первую помощь при производственных травмах;
- 3) уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных ситуациях;
- 4) изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов;
- 5) все ответы верны.

6. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами экран должен находиться ниже уровня глаз на:

- 1) 7 град;
- 2) 15 град;
- 3) 5 град.

7. В случае получения травмы находясь на практике, а также при ухудшении здоровья необходимо:

- 1) оказать первую доврачебную помощь, себе или другому человеку (если вы явились очевидцем травмы);
- 2) место получения травмы сохранить (при условии, если это не угрожает другим людям) или зафиксировать на бумаге (схему происшествия), сфотографировать;
- 3) работу прекратить, сообщить руководителю практики;
- 4) при необходимости вызова врача позвонить в «Скорую помощь» со стационарного телефона - 03, с сотового телефона - 112, или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, зафиксировать факт обращения в журнале обращений медицинского учреждения.;
- 5) все ответы верны.

8. Какие виды инструктажей по охране труда должны проводиться в организации?

- а) Вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи;
- б) Вводный инструктаж по охране труда, первичный, повторный и внеплановый инструктажи на рабочем месте;
- в) Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи.

9. Является ли обязательным обучение и проверка знаний по охране труда для студентов?

- а) Да;
- б) Нет;
- в) По усмотрению руководителя практики;
- г) По усмотрению специалиста по охране труда.

10. В каких случаях студенты допускаются на практику:

- а) После прохождения инструктажа по ОТ;
- б) После предоставления полного пакета документов;
- в) После собеседования с руководителем практики.

11. С какими опасными производственными факторами могут столкнуться студенты при прохождении практики?

- а) работа на персональных компьютерах;
- б) работа с электроприборами;
- в) работа вне организации;
- г) все варианты верны.

12. На каком минимальном расстоянии от глаз пользователя должен находиться экран видеомонитора?

- а) 60 см;
- б) 80 см;
- в) Оба ответа верны.

13. Какие меры необходимо предпринять при обнаружении запаха газа в помещении?

- а) предупредить работников, находящихся в помещении;
- б) покинуть помещение;
- в) открыть окна и проветрить помещение;
- г) сообщить об этом администрации организации.

14. В соответствии с законодательством студент – практикант несет ответственность за:

- а) Травматизм и аварии, произошедшие по его вине;
 б) Производственные аварии, произошедшие в организации.
15. Через какой промежуток времени необходимо делать перерыв для снижения зрительного и общего утомления?
 а) После каждого часа;
 б) Через каждые пол часа;
 в) Через каждые три часа;
16. При обнаружении механического повреждения электрооборудования и электропроводки необходимо?
 а) Отключить ПК и электрооборудование;
 б) Доложить руководителю;
 в) Устранить неполадки самостоятельно;
 г) Все ответы верны.
17. При окончании работ необходимо:
 а) Отключить и обесточить оборудование;
 б) Привести рабочее место в порядок;
 в) Доложить руководителю об окончании работы;
 г) Все ответы верны.

Критерии оценивания компетенций (результатов)

Характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

Описание шкалы оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях

	учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по производственной (преддипломной) практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	Темы индивидуальных заданий
Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности	Требования к написанию отчета; индивидуальные задания по практике.

	компетенций	
Дневник по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, обязательно прилагаемый обучающимся к отчету по итогам практики, в котором отражается фактическая информация (выполняемая ежедневно практикантом работа, затраченное время). Дневник имеет особую форму заполнения, прописанную в рабочей программе практики. Дневник содержит оценочный лист результатов прохождения производственной практики	Форма дневника по производственной (преддипломной) практике
Дифференцированный зачет	Средство контроля усвоения программы практики. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается степенью изучения теоретического материала практики, компоненты «уметь» и «владеть» – степенью выполнения индивидуального задания	Дневник, отчет, характеристика, отзыв

Требования к написанию отчета по практике

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованных источников

Приложения

Дифференцированный зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – проверка дневника по практике и отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Итоговая оценка по практике выставляется в дневнике, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента в разделе «Практика». Обучающийся, не прошедший практику или не получивший дифференцированного зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

Кафедра экономики и менеджмента

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

**Краснодар
2020-2021**

Направление на практику

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

в г. Армавире

Направление на производственную (преддипломную) практику

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ 4 _____ Форма обучения _____ очная № направления _____

Задание (перечень работ) _____ Согласно программе практики _____

Организация, место прохождения практики _____

Продолжительность практики с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Дата направления « _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

Подпись

Отметка о прохождении практики (отзыв принимающей организации)

Срок практики: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Навыки, приобретенные за время практики _____

Оценка отношения обучающегося к работе _____

М.П.

Подпись

Отметка о принятии отчета:

Итоговая аттестация по результатам прохождения практики _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики

филиала ФГБОУ ВО

«КубГУ» в г. Армавире _____

Подпись

(фамилия, имя, отчество)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Обучающийся _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Целью производственной (преддипломной) практики является получения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, а также формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);
- способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

- способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23).

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется преддипломная практика.

2. Общая характеристика деятельности организации, определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации.

3. Характеристика, расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

4. Подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, то есть сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в финансовой сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.).

План-график выполнения работ

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией		
5	Сбор финансово-экономической информации		
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации		
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
8	Выполнение индивидуального задания		
9	Подготовка отчета по преддипломной практике		

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____
подпись обучающегося (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Целью производственной (преддипломной) практики является получения профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- 1) закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- 2) проверка степени готовности будущего бакалавра к самостоятельной работе в условиях современных экономических отношений;
- 4) приобретение практических навыков и опыта практической деятельности в использовании знаний, умений и навыков в будущей профессиональной деятельности;
- 5) совершенствование качества профессиональной подготовки будущего экономиста;
- 6) сбор, обработка и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Тип производственной практики: преддипломная.

Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Преддипломная практика проводится в дискретной форме.

Преддипломная практика проводится в экономических и финансовых отделах и службах организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органах государственного и муниципального управления и иных профильных учреждениях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно. Работающие обучающиеся направляются на практику по месту их работы.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Продолжительность преддипломной практики 4 недели. Время проведения практики – 8 семестр.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Этапы проведения производственной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы проведения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день

2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-6 дня
6.	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2 неделя практики
8.	Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания согласно тематики выпускной квалификационной работы	2-3 неделя практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Подготовка отчета по преддипломной практике	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практике	4 неделя практики

Отчетная документация

По итогам практики обучающийся должен предоставить:

1. Дневник практики, куда входит:

а) заполненный дневник (ежедневный отчет о выполненной работе);

б) индивидуальное задание;

в) характеристика руководителя практики от профильной организации, в которой дана оценка работы обучаемого по выполнению заданий во время практики;

г) отзыв руководителя практики от университета;

д) оценочный лист результатов прохождения производственной практики.

2. Отчет о прохождении практики (включающий индивидуальное задание).

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок отчетную документацию, считаются не прошедшими практику.

Требования к оформлению и содержанию отчета по производственной практике

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему, по возможности, должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

Отчет по практике должен состоять из:

1 титульного листа (образец титульного листа прилагается);

2 содержания работы;

3 введения;

4 основной части;

5 заключения;

6 списка использованных источников,

7 приложений.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя информацию о содержании и выполнении индивидуальных заданий.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию организационных, экономических и социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводятся используемые в отчете нормативно-правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от университета.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210x297). Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Примерный объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Объем приложений не ограничен.

Текст отчета оформляется в соответствии с учебно-методическими указаниями «Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и

магистерской диссертации» сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетьян, О. А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

Критерии оценки выполненной практикантом работы

Руководители практики при выставлении оценки руководствуются следующим:

1. Качество выполнения отдельных видов деятельности обучаемого.
2. Отношение к профессии.
3. Применение теоретических знаний в решении конкретных задач.
4. Отношение к практике.
5. Уровень самостоятельности.
6. Уровень анализа и самоанализа в профессиональной деятельности.
7. Выполнение заданий по направлению подготовки.
8. Качество отчетной документации.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные

	вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЕМОГО-ПРАКТИКАНТА

1. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

2. Перед выходом на практику обучающийся обязан получить у руководителя практикой от университета:

- а) программу практики;
- б) задание на практику (задания составляется с учетом программ подготовки бакалавра);
- в) направление от университета.

3. В целях качественной подготовки к практике обучающийся должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от университета.

4. В период прохождения практики обучаемый обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, ответственно относиться к выполнению порученных заданий;
- в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями.

5. Отчет о практике предоставить на утверждение руководителю практики от организации до окончания практики.

6. По окончании практики в трехдневный срок сдать в университет необходимые отчетные документы.

7. Отчет должен быть защищен в установленный расписанием срок.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Выполнил

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель производственной (преддипломной) практики
от университета

Ф.И.О. руководителя

Краснодар
2020-2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения производственной (преддипломной) практики
 по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Фамилия И.О обучающегося _____
 Курс 4

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
1.	ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию				
2.	ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
3.	ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач				
4.	ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы				
5.	ПК-1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов				
№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ	Оценка*			

	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	5	4	3	2
6.	ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов				
7.	ПК-3 – способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами				
8.	ПК-4 – способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты				
9.	ПК-5 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений				
10.	ПК-9 – способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проект				
11.	ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии				
12.	ПК-11 – способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать, и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий				
13.	ПК-22 – способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля				
14.	ПК-23 – способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений				

* Уровень сформированности компетенций оценивается простановкой знака «+» в соответствующем столбце

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АНКЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

1. Какие трудности возникли в процессе практики?

2. Каковы причины затруднений?

- а) Недостаток знаний.
 - б) Недостаток практических умений.
 - в) Свойства и качества личности.
 - г) Недостаточная помощь коллектива предприятия (организации).
 - д) Недостаточная помощь руководителя практики.
 - е) Другое (напишите) _____
-

3. Готовы ли вы к работе в качестве специалиста?

- а) Да.
- б) Не вполне.
- в) Нет.

Если «нет», назовите причины. _____

4. В чем вы видите положительное влияние практики?

- а) В возможности применять знания, полученные в вузе.
 - б) В получении практических умений.
 - в) В возможности проверить правильность выбора профессии.
 - г) Другое (напишите). _____
-

5. В чем вы видите недостатки практики?

- а) В плане практики.
 - б) В коротком отрезке времени, отведенном для практики.
 - в) В руководстве практикой со стороны преподавателя вуза.
 - г) В руководстве на месте прохождения практики.
 - д) Другое (напишите). _____
-

6. Довольны ли вы практикой?

- а) Вполне.
- б) Скорее доволен, чем нет.
- в) Скорее нет, чем да.
- г) Недоволен.
- д) Затрудняюсь ответить

7. Ваши предложения по совершенствованию практики _____

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

а) основная литература:

1. Алексеева, Д. Г. Банковский вклад и банковский счет. Расчеты : учебник для бакалавриата и магистратуры / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин, Р. З. Загиров ; ответственный редактор Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-9916-9366-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/bankovskiy-vklad-i-bankovskiy-schet-raschety-437620#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Алексеева, Д. Г. Банковское кредитование : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 128 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08084-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/bankovskoe-kreditovanie-452809#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

3. Алексеева, Д. Г. Осуществление кредитных операций: банковское кредитование : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Алексеева, С. В. Пыхтин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 128 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10276-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/osuschestvlenie-kreditnyh-operaciy-bankovskoe-kreditovanie-456508#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

4. Тавасиев, А. М. Банковское дело в 2 ч. Часть 1. Общие вопросы банковской деятельности : учебник для вузов / А. М. Тавасиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02381-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1-obschie-voprosy-bankovskoy-deyatelnosti-453602#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

5. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 368 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08470-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-2-451917#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

б) дополнительная литература:

1. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9436-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-431785#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

2. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01375-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-433329#page/1>. (дата обращения: 15.05.2020).

3. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04115-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-432155#page/1> (дата обращения: 15.05.2020)..

4. Чалдаева, Л. А. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10521-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-449766#page/1> (дата обращения: 15.05.2020).

в) периодические издания.

1. Экономика.
2. Банковское дело.
3. Финансы.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: сайт. - URL: <http://e.lanbook.com/>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://www.elibrary.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. - URL: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система "Юрайт": сайт. - URL: <http://www.biblio-online.ru/>
5. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM": сайт. - URL: <http://znanium.com/>

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной (преддипломной) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной (преддипломной) практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

14. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики

Перед началом производственной (преддипломной) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом-графиком практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- пройти инструктаж по технике безопасности на предприятии;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный</p>

		<p>компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
3	Помещение для самостоятельной работы	<p>Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи</p>

		библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.
4	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Выполнил

Ф.И.О. обучающегося

Руководитель преддипломной практики
от университета

Ф.И.О. руководителя

Краснодар
2020-2021 г

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Перечень заданий для прохождения практики

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется преддипломная практика.

2. Общая характеристика деятельности организации, определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые осуществляются руководителями, исходя из анализа функций организации.

3. Характеристика, расчет и анализ экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

4. Подготовка рекомендаций для заключительной части выпускной квалификационной работы по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, то есть сопровождаться ссылками на соответствующие нормативно-правовые акты или авторитетное мнение специалистов в финансовой сфере деятельности, исследователей, конкурентов, потребителей и т.п.).

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики; изучение правил внутреннего распорядка; прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор финансово-экономической информации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими	2-6 дня

		деятельность предприятия, учреждения, организации	
6.	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2 неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2 неделя практики
8.	Выполнение индивидуального задания	Выполнение индивидуального задания согласно тематики выпускной квалификационной работы	2-3 неделя практики
Подготовка отчета по практике			
9.	Подготовка отчета по преддипломной практике	Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения преддипломной практике	4 неделя практики

Планируемые результаты практики: получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения, а также формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы (ОПК-3);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом

критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

- способность применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

- способность участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23).

Руководитель практики от университета _____ / _____
«__» _____ 20__ г. *подпись/расшифровка*

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
«__» _____ 20__ г. *подпись/расшифровка*

Ознакомлен _____ / _____
«__» _____ 20__ г. *подпись обучающегося / расшифровка*

.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
 результатов прохождения производственной (преддипломной) практики
 по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

Фамилия И.О обучающегося _____

Курс 4

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
0.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
5.		+			
6.					
7.					
8.					
9.					
0.					

Руководитель практики от университета _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. АРМАВИРЕ

Кафедра экономики и менеджмента

**Совместный рабочий план-график выполнения работ
преддипломной практики**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией		
5	Сбор финансово-экономической информации		
6	Проведение анализа основных финансовых показателей организации		
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала		
8	Выполнение индивидуального задания		
9	Подготовка отчета по преддипломной практике		

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета
«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
подпись обучающегося
«__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

**Контрольный лист инструктажа
по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего
трудового распорядка, пожарной безопасности, инструктажа на
рабочем месте для обучающегося перед прохождением
практики (учебной/производственной в т.ч. преддипломной)**

Ф.И.О. обучающегося (практиканта) филиала ФГБОУ ВО «КубГУ»
в г. Армавире

Направление подготовки «Экономика», курс _____

Вид практики: производственная (преддипломная)

Место прохождения практики _____

Ф.И.О. проводившего инструктаж _____

1. Ознакомлен с внутренним трудовым распорядком.
2. Проведён:
 - вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности;
 - инструктаж на рабочем месте;
 - инструктаж по пожарной безопасности.

Инструктаж получен и усвоен, в чём расписываюсь:

_____/_____/_____
подпись / ФИО студента (практиканта) / дата

Инструктаж по технике безопасности провёл и знания проверил:

_____/_____/_____
подпись / ФИО / дата