



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки  
38.03.01 Экономика**

**Профиль подготовки  
Финансы и кредит**

**Квалификация выпускника  
«Бакалавр»**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**Разработчик программы:**

д.э.н., профессор Крылова Л.В.; к.э.н., доцент Новикова Е.Н.

Оглавление

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	3
ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	3
2.1 Цели производственной (преддипломной) практики.....	3
2.2 Результаты прохождения практики.....	4
МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ .....	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ... ..	12
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	18
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	19

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

### **Вид практики:**

- Производственная

### **Тип практики:**

- Преддипломная.

### **Способ проведения практики:**

- Стационарная

Основной формой прохождения производственной (преддипломной) практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретного предприятия.

### **Форма проведения практики:**

- Дискретно.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»**

### **1. Цели производственной (преддипломной) практики**

Целью прохождения практики является систематизация, закрепление и углубление знаний студентов по дисциплинам направления и профиля подготовки, полученных ими в ходе учебного процесса в Казанском филиале ОУП ВО «АТиСО» (Филиале).

Производственная (преддипломная) практика углубляет и закрепляет ранее полученные знания в области содержания, организации и управления денежным оборотом и финансами коммерческой организации. Придает практическую направленность и системность ранее полученным студентами знаниям в области денежного обращения, финансов и кредита, учета и анализа, корпоративных финансов и финансового менеджмента.

### **2. Задачи производственной (преддипломной) практики:**

- закрепление полученных в течение процесса обучения теоретических знаний;

- изучение информационных технологий, применяемых в документообороте и операционной деятельности организации;
- приобретение практических навыков в решении конкретных задач, типичных для профессиональной работы финансистов;
- формирование навыков сбора, анализа и обработки данных, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

**Компетенции, формируемые у обучающегося в результате прохождения производственной (преддипломной) практики:**

Способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-6
способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК-2
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 анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	ПК-6
Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	ПК-7
способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-8

**2.1 Результаты прохождения практики**

По окончании прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен:

**ОК-6** - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.

*В результате освоения компетенции ОК-6 студент должен:*

**Знать:**

- основы правового регулирования экономических и финансовых отношений.

**Уметь:**

- применять нормативные акты в своей деятельности.

**Владеть:**

- навыками работы с нормативными актами.

**ОПК-2** - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.

*В результате освоения компетенции ОПК-2 студент должен:*

**Знать:** различные источники адекватной экономической, финансовой и иной информации, принципы работы с базами данных.

**Уметь:** осуществлять поиск информации по заданию, выявлять, анализировать и интерпретировать экономическую, финансовую, управленческую и иную информацию, необходимую для решения проблемы

**Владеть** современными методами сбора, обработки и анализа экономических и финансовых данных.

**ПК-1** - способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

**ПК-2** - способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.

*В результате освоения компетенции ПК-1; ПК- 2 студент должен:*

**Знать:** порядок обобщения и использования результатов учета.

**Уметь:** планировать, организовать и проводить проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности.

**Владеть:** умением использовать результаты аудита в управлении повышением эффективности предпринимательской деятельности экономического субъекта.

**ПК-3** - способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

*В результате освоения компетенции ПК- 3 студент должен:*

**Знать:** закономерности функционирования системы сбора, обработки и формирования финансовой информации.

**Уметь:** планировать, организовать и проводить проверку всех аспектов бухгалтерского учета и отчетности.

**Владеть:** информацией о возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении бухгалтерского учета.

**ПК-4** - способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

*В результате освоения компетенции ПК-4 студент должен:*

**Знать:** основные элементы бухгалтерского учета; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.

**Уметь:** использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; формировать количественную оценку резервов повышения эффективности производственного потенциала.

**Владеть:** информационными средствами, обеспечивающими автоматизацию аналитических расчетов; методологией экономического исследования.

**ПК-5** - 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 результате освоения компетенции ПК-5 студент должен:*

**Знать:** понятие, состав и содержание финансовой отчетности; виды и назначение отчетности в условиях перехода к международным стандартам; современные методы и приемы аналитической обработки данных.

**Уметь:** использовать нормативные правовые документы для анализа финансовой отчетности; оформить аналитические документы, позволяющие наглядно представить процесс проведения и обобщения результатов анализа отчетных показателей в организациях различных видов деятельности.

**Владеть:** современными методиками проведения анализа финансовой отчетности; навыками использования технических приемов финансового анализа в области управления деятельностью компании с целью повышения ее эффективности.

**ПК-6** - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

*В результате освоения компетенции ПК-6 студент должен:*

**Знать:** основные нормативные и правовые документы; закономерности функционирования современной экономики на макро - и микроуровне; основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства; закономерности функционирования современной экономики на макро - и микроуровне.

**Уметь:** анализировать процессы и явления, происходящие в обществе;

анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне; рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; представлять результаты аналитической работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета статьи;

**Владеть:** навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам экономики и бизнеса; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи.

**ПК-7** - Способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

*В результате освоения компетенции ПК-7 студент должен:*

**Знать:**

основные категории и понятия в области финансов;

правовые положения, регулирующие функционирование и организацию финансов в РФ;

роль государственных финансов и финансов организаций в российской финансовой системе;

особенности формирования финансовых ресурсов государственных органов власти и организаций;

основные направления расходования средств государственных органов власти и организаций.

**Уметь:**

оценивать роль государственных финансов и финансов организаций в финансовой системе РФ на основе использования источников финансовой, экономической, управленческой информации;

находить, систематизировать и анализировать необходимую информацию из различных источников, в том числе, с помощью информационных технологий;

использовать данные открытых источников информации для расчета экономических и социально-экономических показателей;

анализировать и интерпретировать данные отечественных и зарубежной статистики о публичных и частных финансах на основе выбора инструментальных средств для обработки финансовых данных в соответствии с поставленной задачей;

представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета.

**Владеть:**

современными методами сбора, обработки и анализа финансово-экономической информации, касающейся функционирования государственных финансов и финансов организаций;

навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

**ПК-8** - способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

*В результате освоения компетенции ПК-8 студент должен:*

**Знать:** существующие программы и учебно-методические материалы.

**Уметь:** преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях различного уровня.

**Владеть:** существующими программами и учебно-методическими материалами и преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»**

Производственная (преддипломная) практика входит в вариативную часть (Б2.П, является завершающим этапом обучения в бакалавриате Филиала.

Производственная (преддипломная) практика организуется и проводится на базе изучения студентами таких дисциплин как «Финансы», «Корпоративные финансы», «Финансовый менеджмент», «Теория бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение РФ». Логически и методически она увязана со знаниями и навыками, полученными в ходе прохождения учебной и производственной практики студентов-бакалавров.

Производственная (преддипломная) практика – практическая форма обучения, она проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, но перед итоговой государственной аттестацией.

### **4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

## **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **1. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики**

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях и



учреждениях вне зависимости от их форм собственности и организационно-правового статуса: в кредитных организациях, бюджетных организациях, в страховых и инвестиционных компаниях, налоговых органах, в иных крупных специализированных кредитно-финансовых институтах, контрольно-финансовых органах государственной власти РФ и субъектов РФ, финансовых органах муниципальных образований, государственных внебюджетных фондах. Производственная (преддипломная) практика может проводиться на базе Филиала.

Направление на производственную (преддипломную) практику оформляется приказом по Филиалу с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому студенту в зависимости от темы выпускной квалификационной работы).

## 2. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1.1 Установочная лекция о задачах производственной практики: инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 1.2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: индивидуальное задание, дневник практики, календарно-тематический план, шаблон отчета о прохождении практики. 1.3. Встреча студентов с руководителями практики, обсуждение и утверждение заданий практикантов. Составление программы исследования.	2 ч.  2 ч.  4 ч.  Итого: 8 ч.	Отметки в дневнике практики о прохождении студентами инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики. Календарно-тематический план. Индивидуальное задание на преддипломную практику.	
2	<b>Основной этап</b> Преддипломная практика	2.1 Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю и теме ВКР студента. Изучение финансовой отчетности, нормативных, учредительных документов.	30 ч.	Учет посещаемости (табель). Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7

		Изучение деятельности подразделений.  2.2 Разработка плана исследования для ВКР. Подбор научной литературы, методов и методик для проведения исследования. Сбор материалов для практической части выпускной квалификационной работы. Работа с финансовыми документами и базами данных. Систематизация, анализ и обобщение полученных результатов. Обсуждение результатов проведенных исследований с руководителем практики от предприятия. Доработка материалов с учетом замечаний руководителя практик	140 ч.  18 ч.  Итого: 188 ч.	материалов и результатов исследования . Оформление дневника преддипломной практики. Отзыв руководителя практики от предприятия	ПК-8
3	Заключительный этап	Подготовка документов о прохождении преддипломной практики. Оформление результатов практического исследования. Написание и оформление отчетных материалов. Презентация отчёта по практике на кафедре. Защита отчета по преддипломной практике перед комиссией кафедры.	8 ч.  12 ч  Итого: 20 ч.	Итоговый отчет по преддипломной практике. Мультимедийная презентация отчета  Оценка: Зачет	ОК-6 ОПК-2
		<b>Итого 216 ч.</b>			

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

После прохождения практики студенты представляют руководителю практики от выпускающей кафедры:

- справку на бланке организации, подтверждающую факт прохождения практики за подписью руководителя организации;
- отчет о прохождении преддипломной практики (приложение 8);
- дневник прохождения практики;

- характеристику с места прохождения практики, подписанную руководителем соответствующего предприятия или кредитной организации.

В целях **методического обеспечения** преддипломной практики и самостоятельной работы студентов в этот период кафедрой финансов и кредита разработаны **Методические материалы**, содержащие:

- Темы (задания) на практику
- Методические рекомендации по содержанию и оформлению отчета по практике
- Образцы оформления документов по преддипломной практике.
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

В качестве основной формы отчетности устанавливается дневник преддипломной практики и письменный отчет о прохождении практики. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой.

Форма контроля прохождения производственной (преддипломной) практики – зачет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При защите отчета могут присутствовать руководство Филиала, представители учебно-методического отдела, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики студентов обсуждаются в обязательном порядке на заседании кафедр, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Филиала как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Содержание формируемой компетенции	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	ОК-6 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	8		5к
	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	8		5к
	ПК-1 способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	8		5к
	ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	8		5к
	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		5к
	ПК-4 способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	8		5к
	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	8		5к

	ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	8		5к
	ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	8		5к
	ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	8		5к

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для промежуточного контроля знаний студентов и сформированных компетенций используются следующие формы контроля: защита отчета по производственной (преддипломной) практике.

Основными видами отчетной документации являются:

1. дневник преддипломной практики;
2. отчет студента о прохождении производственной (преддипломной) практики, с предоставлением справки - отзыва от руководителя практики от предприятия.

### ПРОГРАММА ОЦЕНИВАНИЯ КОНТРОЛИРУЕМОЙ КОМПЕТЕНЦИИ:

п/п	Контролируемые модули, разделы (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап преддипломной практики		Учет посещаемости, запись в журнале инструктажа по ТБ
2	Основной этап преддипломной практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Учет посещаемости (табель). Дневник преддипломной практики. Отзыв руководителя практики от предприятия
3.	Заключительный этап преддипломной практики	ОК-6, ОПК-2	Итоговый отчет по преддипломной практике. Мультимедийная презентация отчета Защита отчета по практике.

В итоговой оценке за прохождение преддипломной практики учитываются наличие **в отчете** и качество проработки в отчете по практике следующих аспектов:

- 1) всесторонняя характеристика организации – базы практики;
- 2) выполнения индивидуальных заданий по преддипломной практике;
- 3) качество используемой литературы и источников информации в списке литературы отчета

Итоговая оценка ( $O_{итог}$ ) выставляется на основе оценки своевременности предоставления и качества отчета по практике, а также письменного отзыва руководителя учебной практики от организации.

$$O_{итог} = O_{рук} * 0,2 + O_{дневник} * 0,8$$

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента на **защите отчета по практике** оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы преддипломной практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам преддипломной практики. (3 балла)	Высокий уровень

<p>Сформированность профессиональных умений</p>	<p>Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в выполнении стандартных типовых задач преддипломной практики (1 балл)</p> <p>Способен самостоятельно решать профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы преддипломной практики. (2 балла)</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы преддипломной практики . (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
<p>Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики</p>	<p>Способен работать при прямом наблюдении руководителя. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач научного исследования, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется при решении сложных и нестандартных проблем, (2 балла)</p> <p>Разрабатывает и обеспечивает реализацию плана работ и/или научных исследований. Умеет выбрать эффективные способы решения возникающих проблем, в том числе, сложных и нестандартных. Способен производить анализ исследуемых процессов, формулировать предложения по оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач преддипломной практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

### Описание шкал оценивания защиты отчета по преддипломной практике

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика отчета и ответа при защите
1	«Отлично»	<p>- Работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания и практический опыт, полученный в процессе прохождения практики. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, и студент хорошо в ней ориентируется.</p> <p>- Даны правильные ответы на вопросы членов комиссии, материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</p> <p>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Профессиональные умения и навыки сформированы полностью.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
2	«Хорошо»	<p>- Работа четко структурирована, материал изложен логично, выводы и обобщения доказательны и опираются на теоретические знания и практический опыт, полученный в процессе прохождения практики. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, и студент в ней ориентируется.</p> <p>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены несущественные ошибки</p> <p>- Выполнены основные требования к оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Профессиональные умения и навыки сформированы достаточно полно.</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
3	«Удовлетворительно»	<p>- Работа недостаточно четко структурирована. Дана характеристика организационной структуры, организационно-правовой формы организации. Имеется финансовая отчетность, но неполная, студент не вполне в ней ориентируется. Либо финансовая отчетность и ее анализ отсутствует.</p> <p>-- Ответ неполный, содержащий значительные неточности (степень полноты ответа – не более 50%).</p> <p>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Профессиональные умения и навыки сформированы на минимально допустимом уровне.</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	«Неудовлетво	<p>- Результат, содержащий неполный ответ (степень</p>



	рительно»	полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета не выполнены. Имеются многочисленные существенные недостатки, которые не могут быть исправлены. Профессиональные умения и навыки не сформированы. - Количество баллов за освоение компетенций менее 3
--	-----------	---

### **7.3 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**

**Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:**

1. Какие виды инструктажей по технике безопасности проводятся на предприятии?
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия данной организационно-правовой формы?
3. В чем особенности финансов организаций различных организационно-правовых форм?
4. Каково распределение функций и полномочий между органами управления, подразделениями и службами в организации?
5. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри предприятия?
6. Охарактеризуйте порядок документооборота и виды финансовой отчетности организации.
7. Охарактеризуйте финансовое состояние организации и сформулируйте предложения по его улучшению.
8. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения преддипломной практики, какое отражение они нашли в ВКР?
9. Какие профессиональные умения и навыки приобрел обучающийся в период прохождения преддипломной практики?
10. Какой материал для ВКР обучающийся собрал в период преддипломной практики?

### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по преддипломной практике включала в себя отчет по практике, дневник, табель, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

**Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:**

1. Доклад студента, сопровождаемый мультимедийной презентацией, содержащий:
  - характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, сфера деятельности, финансовое состояние;
  - характеристика макроэкономической среды на период проведенного исследования;
  - анализ материалов по теме ВКР, подготовленных в период практики;
  - выводы, предложения и рекомендации по теме исследования.
- 2 .Ответы студента на дополнительные вопросы.
- 3 Обсуждение комиссией итоговой оценки с учетом указанных критериев и уровней сформированных компетенций

Итоговая оценка за защиту отчета по преддипломной практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Не предусмотрено.** Поиск, подбор и изучение литературы осуществляется студентом самостоятельно в процессе прохождения практики и зависит от темы выпускной квалификационной работы. Данный вид работы отражает уровень сформированности компетенций (ПК-1, ПК-5, ПК-7), а результат представлен в списке литературы отчета по практике.

**9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

**9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики**

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут

применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.:
  - сбор, хранение, систематизация и представление учебной, статистической и научной информации;
  - подготовка, формирование и презентация итогов исследовательской и аналитической работы;
  - самостоятельный поиск дополнительного научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
  - использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших проблем во время прохождения практики.

## 9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	Консультант-Плюс	Правовая база
2.	«Эксперт-РА» <a href="http://raexpert.ru">raexpert.ru</a>	Рейтинговое агентство
3.	<a href="http://ria.ru">ria.ru</a>	<a href="http://ria.ru">Официальный сайт информационного агентства РИА</a>

## 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-методический отдел Филиала должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

(Образец)



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет (институт, филиал) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, учебная группа № \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**Руководители практики:**

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

1. **СОДЕРЖАНИЕ.**

2. **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

Цель практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики) \_\_\_\_\_

### Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении
3. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ		
4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)		

**Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации**  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., рекомендованная оценка за практику)

---

---

---

М.П.

Руководитель практики  
от организации (предприятия) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

**Оценка пройденной практики руководителем от Академии**  
(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,  
дисциплинированность и т. д.)

---

---

---

---

Руководитель практики  
от Академии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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