

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Пожидаева Елена Сергеевна

Должность: Декан экономического факультета

Дата подписания: 09.03.2021 14:11:39

Уникальный программный ключ:

b1c1490b0901d59084222b4e5444b7b242012e97bc0ff2203a36a52e72be2d13

Аннотация программы производственной (технологической практики)

Общие положения

Производственная практика, технологическая практика

Цель и задачи производственной практики: технологической практики

Цель производственной практики, технологической практики – закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных при изучении финансово-бухгалтерских дисциплин; приобретение необходимых практических навыков ведения бухгалтерского учета организации; приобретение практических навыков самостоятельной работы и умение принять решение при изучении экономических вопросов; овладение основами личностного взаимодействия людей в процессе трудовой и социальной деятельности; усвоение приёмов, методов и представления результатов проведённых экономических исследований; подготовка к осознанному выбору работы по данной специальности.

Во время прохождения практики студент должен решить ряд задач, которые образуют задание на практику, а именно:

1. Ознакомление со спецификой работы экономических и бухгалтерских служб и подразделений организаций различных форм собственности.
2. Получение представления о современной организации и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики.
3. Расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности.
4. Формирование профессиональных компетенций в области учетной деятельности, предполагающие способность своевременно обновлять нормативно-правовую основу ведения расчетно-экономической деятельности, осуществлять контроль организационно-управленческой сферы деятельности.
5. Приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований.
6. Расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.
7. Выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы.
8. Приобретение опыта непосредственной деятельности в одном из структурных подразделений организации.
9. Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических и бухгалтерских задач.
10. Формирование объективного представления о специальности, её сферах и направлениях.
11. Приобретение информации о развитии современных процессов, происходящих в экономике страны, регионе и в работе организаций – первичных субъектов экономики.
12. Определение особенностей и перспектив развития экономики в ходе функционирования организации.

Место практики в структуре

образовательной программы бакалавриата

Производственная практика, технологическая практика относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика организаций».

Производственная практика, технологическая практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Менеджмент», «Экономика фирмы», «Предпринимательство», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги. Кредит. Банки», «Менеджмент»,

«Предпринимательство», «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет и анализ».
Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (технологической), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики, технологической практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями.

Компетентностная карта

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы экономического анализа; - методологию научного исследования; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования.
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией;

		<ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений.
ПК-2	<p>способность 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"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-9	<p>способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - принципы, методы и подходы к организации деятельности малой группы для реализации конкретного экономического проекта; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками организационной деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	<p>способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - современные технические средства и информационные технологии; <p>Уметь:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
--	--	--

Трудоемкость производственной практики, технологической практики

Очная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические е/семинарские			
6 семестр							
3	108			4		104	Зачет с оценкой (диф.зач.)
Всего							
3	108			4		104	Зачет с оценкой (диф.зач.)

Заочная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические е/семинарские			
6 семестр							
3	108			4		100	4, Зачет с оценкой (диф.зач.)
Всего							

3	108			4			100	4, Зачет с оценкой (диф.зач.)
---	-----	--	--	---	--	--	-----	-------------------------------

Сроки проведения производственной практики (технологической) определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики: технологической составляет 2 недели.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Форма и место прохождения производственной практики: технологической практики

Вид практики – производственная.

Тип практики (направленность) – технологическая.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми институт заключает договоры о направлении на практику и о сотрудничестве (Приложение 3) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением по деканату (приказом по филиалу) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

Содержание и структура производственной: технологической практики

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики ;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе технологической практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики .

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- заполняют дневник прохождения практики ;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Основные этапы прохождения производственной практики, технологической практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
	Подготовительный	<p>Собеседование со студентом руководителя практики от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики.</p> <p>Присутствие на вводной лекции; получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении организации, по правилам техники безопасности и ПВТР.</p>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10.
	Основной	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10.
	Аналитический	<p>Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.</p>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10.
	Отчетный	<p>Оформление отчета для сдачи руководителю практики.</p> <p>Получение характеристики о прохождении практики у руководителя от профильной организации.</p> <p>Проверка отчета руководителем практики</p>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10.

		от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.	
--	--	--	--

Задание на практику должно быть ориентированным на практические аспекты, нацелено на анализ доказательств наличия у обучающихся требуемых компетенций, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно ориентированные задания направлены:

- на подготовку конкретных решений правовых задач, применительно к определенной сфере правоприменительной деятельности;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных проблем квалификации
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (подготовки проектов конкретных правовых решений).

Формы контроля прохождения производственной практики, технологической практики

Состав отчетных документов о производственной практики, технологической практике

После прохождения практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать следующие элементы:

1. Отчет. ;
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики ;
3. Рецензия руководителя практики ;
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителя практики от принимающей организации (предприятия) ;
5. Индивидуальное задание на практику ;
6. Содержание отчета :
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список источников и литературы;
 - приложения (документы, над которыми работал обучающийся);
 - компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы); - компетентностная карта основных этапов прохождения практики – рабочий график (план) проведения практики;
 - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по производственной практике, технологической практике по объему должен составлять 10–

15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с руководителем практики от организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения производственной практики, технологической практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими *компетенциями* с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания контроля
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в	<i>Знать:</i> - современные методы экономического анализа; - методологию научного исследования; - инструментальные средства для обработки экономических	собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания

	<p>соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>данных в соответствии с поставленной задачей.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования. 	
ОПК-4	<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и 	<p>планирование реализации индивидуального задания;</p>

		внедрения организационных изменений.	
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. 	обсуждение распределения рабочего времени
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - принципы, методы и подходы к организации деятельности малой группы для реализации конкретного экономического проекта; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками организационной деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта 	подготовка и согласование с руководителем отчета по практике

ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - современные технические средства и информационные технологии; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. 	защита отчета по практике
-------	---	---	---------------------------

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

При прохождении производственной практики, технологической практики, в зависимости от профиля организации (места практики) и в соответствии с индивидуальными заданиями, студенты должны выполнить следующие задания:

Общее задание в рамках технологической части практики:

1. Пройти инструктаж по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда, правилам внутреннего трудового распорядка на объекте практики, на конкретном рабочем месте, при использовании компьютерной техники.
2. Ознакомиться с системой документооборота организации или органа власти.
3. Участвовать в выполнении конкретных трудовых действий на объекте практики, оказывать помощь в подготовке документов, организации мероприятий.

Задание 1. Охарактеризуйте деятельности организации – места практики: история создания и развития организации, устав, учредительные документы. Приведите краткую характеристику видов деятельности. Оцените организационную и управленческую структуры. Охарактеризуйте несколько вариантов управленческих решений и обоснуйте их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности.

Задание 2. Каковы особенности технологии производства: основные технологические процессы, перечень выпускаемой продукции, оказываемых услуг, выполняемых работ?

Задание 3. Сделайте выводы на основе изучения и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей:

структуры аппарата и его места в системе управления организации, прямых и обратных связей финансово-экономических отделов с другими подразделениями управления экономикой в организации. Охарактеризуйте кадровый состав финансово-экономического отдела (наличие высшего образования, профессиональных аттестатов в области экономики и финансов), как проводится аттестация, повышение квалификации работников? Изложите содержание внутренней документации, регламентирующей работу финансово-экономических отделов: положение, должностные инструкции, договоры об ответственности.

Задание 4. Сделайте вывод на основе изучения форм финансовой отчетности организации. Дайте характеристику применяемой системе налогообложения, содержанию учетной политики хозяйствующего субъекта. Каковы первичные документы организации, как составляется схема документооборота? В чем особенность составления и применения следующих документов: приказа об учетной политике организации; приказа о системе документооборота в организации; приказа о проведении инвентаризации.

Задание 5. Охарактеризуйте организационную работу перед составлением годового отчета. Каков порядок действий перед составлением годовой финансовой отчетности? Каков порядок формирования резервов? Каков порядок проведения переоценки основных средств и нематериальных активов.

Задание 6. В чем особенность проведения горизонтального и вертикального анализа бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним.

Задание 7. Как, в соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики практиканту производится сбор и обработка информации с возможностью дальнейшего ее использования по предполагаемой теме выпускной квалификационной работы?

Задание 8. Оцените финансовое состояние экономического субъекта. Какие выявлены недостатки в финансово-хозяйственной деятельности, обнаружены ли они? Выработайте рекомендаций по ее совершенствованию.

Задание 9. Каковы результаты анализа выполненных заданий, результатов практики и написания отчета по практике.

Аннотация программы производственной (преддипломной) практики)

Общие положения

Производственная практика, преддипломная практика – практика

Цель и задачи производственной практики: преддипломной практики

Целью практики как части основной образовательной программы (образовательной программы высшего образования – программы прикладного бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика является сбор материалов, а также подготовка обучающихся к самостоятельной научно-исследовательской работе.

Основными задачами производственной практики: преддипломной практики являются:

1. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
2. Формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе сбора материалов к выпускной квалификационной работе.
3. Выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий руководителя практики в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования.
4. Использование современных информационных технологий при выполнении выпускной квалификационной работы;

5. Осуществление сбора материалов (нормативных документов, учебных и аналитических материалов, статистических данных) в рамках индивидуального задания;
6. Обработка полученных результатов, анализ данных, оформление и представление их в виде отчета по преддипломной практике;
7. Углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин (оп во) подготовки бакалавров по направлению экономика;
8. Формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических и практических знаний;
9. Приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы;
10. Воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации;
11. Развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

Место производственной практики: преддипломной практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Практика относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика организаций».

Практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов «Правоведение», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Линейная алгебра», «Мировая экономика и международные отношения», «Экономика фирмы», «Предпринимательство», «Менеджмент», «Философия», «Деньги. Кредит. Банки», «Статистика», «Основы финансовой математики», «Социология», «Финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Эконометрика», «Маркетинг», «Автоматизированная обработка финансовой информации», «Банковское дело», «Инвестиции», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Налоги и налогообложение», «Финансовое право», «Ценообразование», «Экономическая безопасность», «Рынок ценных бумаг» или «Стратегический менеджмент», «Страховое дело» или «Управление рисками», «Бизнес-планирование», «Корпоративная социальная ответственность», «Финансовый менеджмент», «Экономика труда» или «Этика бизнеса», «Основы аудита» или «Инновационный менеджмент», «Международные валютно-кредитные отношения» или «Банковский менеджмент», «Оценка стоимости бизнеса» или «Иностранные инвестиции».

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

Компетентностная карта

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических	Знать:

	<p>данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - современные методы экономического анализа; - методологию научного исследования; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования.
<p>ОПК-4</p>	<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений.
<p>Профессиональные компетенции (ПК)</p>		

<i>Расчетно-экономическая деятельность:</i>		
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-9	способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - принципы, методы и подходы к организации деятельности малой группы для реализации конкретного экономического проекта; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками организационной деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
<i>Организационно-управленческая деятельность:</i>		
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - современные технические средства и информационные технологии; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

		<p>- осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p> <p>Владеть:</p> <p>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</p> <p>- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>
--	--	--

**Трудоемкость производственной практики: преддипломной практики
для всех форм обучения
Очная форма обучения**

З. е.	Все го часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/ семинарские			
8 семестр							
9	324			4		320	Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего							
9	324			4		320	Зачет с оценкой (диф.зачет)

Заочная форма обучения

3. е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготов ку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционн ого типа	Занятия семинарского типа				
			Лаборатор ные	Практичес кие/ семинарски е			
9 семестр							
9	324			4		316	4, Зачет с оценкой (диф.зач ет)
Всего							
9	324			4		316	4, Зачет с оценкой (диф.зач ет)

Сроки проведения практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики: преддипломной практики составляет 6 недель.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Форма и место прохождения производственной практики: преддипломной практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики (направленность) – практика .

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по

заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми институт заключает договоры о направлении на практику и о сотрудничестве (Приложение 3) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением по деканату (приказом по филиалу) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

Содержание и структура производственной практики: преддипломной практики

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики ;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и

соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики .

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- заполняют дневник прохождения практики ;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Основные этапы прохождения производственной практики: преддипломной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителей практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики. Присутствие на вводной лекции; получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении организации, по правилам техники безопасности и ПВТР.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10;

	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10;
	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнение индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики, составление отчета по практике.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10;
	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10;

Задание на практику должно быть ориентированным на практические аспекты, нацелено на анализ материала, наличия у обучающихся требуемых компетенций, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания направлены:

- на подготовку конкретных решений профессиональных задач, применительно к определенной сфере деятельности;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных проблем в профессиональной сфере, возникающие в период прохождения практики;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (подготовки конкретных проектов).

Формы контроля прохождения производственной практики: преддипломной практики

Состав отчетных документов о производственной практике, преддипломной практике

После прохождения практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать следующие элементы:

1. Отчет;
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики ;
3. Рецензия руководителя практики ;
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителя практики от принимающей организации (предприятия) ;
5. Индивидуальное задание на практику ;
6. Содержание отчета :
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список источников и литературы;
 - приложения(документы, над которыми работал обучающийся);
 - компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы); - компетентностная карта основных этапов прохождения практики – рабочий график (план) проведения практики;
 - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с руководителем практики от организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими *компетенциями* с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
ОПК-3	<p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы экономического анализа; - методологию научного исследования; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования. 	<p>собеседование с руководителем практики обсуждение индивидуального задания</p>
ОПК-4	<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; 	<p>планирование реализации индивидуального задания</p>

		<p>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений. 	
ПК-2	<p>способность 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"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. 	<p>обсуждение распределения рабочего времени</p>
ПК-9	<p>способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - принципы, методы и подходы к 	<p>подготовка и согласование с руководителем отчета по практике</p>

	экономического проекта	<p>организации деятельности малой группы для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками организационной деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта 	
ПК-10	<p>способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - современные технические средства и информационные технологии; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. 	защита отчета по практике

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

1. Охарактеризуйте деятельность предприятия: основные направления деятельности; виды товаров и услуг, производимых и предоставляемых данным предприятием; положение на рынке; форма собственности; формирование уставного капитала; основные положения устава компании; организацию управления компанией; структуру собственности и крупнейших собственников.

2. Охарактеризуйте особенности организации управления и учета на предприятии: организационную структуру управления (отделы и подотделы, занимающиеся как

финансовыми, так и хозяйственными вопросами, распределение полномочий); процедуры обоснования и принятия решений; применяемые методики при подготовке и обосновании тех или иных решений; используемое программное обеспечение.

3. Проанализируйте финансовое положение предприятия: структуру активов и пассивов компании; рентабельность деятельности; ликвидность активов; длительность финансового и операционного циклов; финансовую устойчивость предприятия; положение на рынке ценных бумаг; ликвидность рынка.

4. Оцените методы управления финансами в организации (на предприятии): тактику финансирования оборотных средств; инвестиционную политику (методы отбора инвестиционных проектов и формирование бюджета капитальных вложений, этапы разработки инвестиционных проектов, оценка эффективности, методы финансирования инвестиционных проектов); структура расходов и доходов предприятия, формирование финансового результата; распределение прибыли; формы краткосрочного финансирования и методы обеспечения текущей платежеспособности; методы среднесрочного финансирования; финансовую стратегию; эмиссионную политику.

5. Охарактеризуйте систему учета и налогообложения на предприятии: финансовую отчетность компании; методы учета затрат; использование управленческого учета; структуру налоговых платежей предприятия; использование процедур оптимизации налогообложения и налогового планирования.

6. Проанализируйте особенности деятельности отделов по работе с корпоративными клиентами банков, страховых компаний с использованием: оценки надежности страховой компании или банка, политики формирования активов; объема собственных активов; структуры пассивов и стратегии их формирования; объема операций, произведенных за последний отчетный период; специализации в определенных областях; финансового положения и финансовых результаты.

7. Как организована процедура предоставления услуг коммерческим банком предприятиям: ведение счетов предприятий; организация и формы безналичных расчетов; порядок осуществления денежно-кассовых операций; практика работы по кредитованию предприятий, формы кредитования, сроки; оформление кредитов, порядок заключения договоров, содержание договоров; анализ риска заемщика и определение условий кредита (ставка, сроки, обеспечение).

8. Охарактеризуйте деятельность страховой компании: виды осуществляемого страхования; практику подготовки и заключения договора страхования с предприятиями; условия, оговариваемые в договоре по каждому виду страхования и факторы, определяющие параметры договоров; методики определения страховых тарифов; расчет страховых премий.

9. Какие выявлены специфические особенности деятельности организаций, работающих на рынке ценных бумаг: размер уставного капитала и его структура; организационная структура и численность; структура расходов и доходов; финансовое состояние организации; основные направления деятельности на рынке ценных бумаг; масштабы, доля на рынке, клиентская база, финансовые рынки, на которых действует организация; операции, осуществляемые в рамках каждого направления деятельности, предоставляемые услуги; порядок вознаграждения за предоставляемые услуги; правовая и нормативная база деятельности; порядок отчетности перед контролирующими органами; управление портфелем ценных бумаг (для соответствующих организаций): стратегии формирования, структура, тактика подбора активов в портфель.

10. Перечислите основные характеристики компании малого (среднего) бизнеса: организационно-хозяйственную форму, структура капитала; деятельность компании, рынка товаров/услуг, на котором действует компания; финансовую отчетность и организация учета; порядок расчета и уплаты налогов; основные направления расходования средств и источники доходов компании; доходность бизнеса; структуру и соотношение основных и оборотных средств.

11. Охарактеризуйте специфику деятельности консалтинговых и аудиторских компаний: направления деятельности, виды услуг; положение на рынке, клиентскую базу, объемы операций, место в рейтингах; стратегию развития; организационную структуру и управление; технологию (методику) и содержание конкретных видов услуг; методику анализа, формы представления результатов проводимого анализа и исследований.

Аннотация Программы производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗНАНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель и задачи производственной практики

Целью практики как части основной профессиональной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области экономики.

Во время прохождения практики студент должен решить ряд задач, которые образуют задание на практику, а именно:

1. Ознакомление в реальных условиях функционирования конкретной организации с повседневной практикой реализации профессиональных умений и навыков;
2. Углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин ОПОП ВО (основной профессиональной образовательной программы высшего образования) подготовки бакалавров направления экономики.
3. Приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.
4. Сбор материалов (нормативных документов, учебных и аналитических материалов, статистических данных) в рамках индивидуального задания.
5. Проведение анализа и систематизация собранных материалов и показателей.
6. Формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний.
7. Обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы.
8. Приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы.
9. Воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.
10. Развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задачах по месту прохождения практики.

Место производственной практики, в структуре образовательной программы бакалавриата

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика организаций».

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится после завершения изучения

соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Менеджмент», «Экономика фирмы», «Предпринимательство», «Бухгалтерский учет, «Деньги. Кредит. Банки, «Менеджмент», «Финансы», «Бизнес-планирование», «Налоги и налогообложение», «Стратегический менеджмент».

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

Компетентностная карта

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; <ul style="list-style-type: none"> - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений.
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; <ul style="list-style-type: none"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на микро- и макроуровнях; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленных экономических задач; <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;

			Лабораторные	Практические/ семинарские	курсово й работе			
6 семестр								
3	108	2					104	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего								
3	108	2					104	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)

Заочная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/ семинарские			
8 семестр							
3	108			4		100	4, Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего							

3	108			4			100	4, Зачет с оценко й (диф.за чет)
---	-----	--	--	---	--	--	-----	---

Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАКТИКОЙ**

Форма и место прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Вид практики – производственная.

Тип практики (направленность) – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми институт заключает договоры о направлении на практику и о сотрудничестве (Приложение 3) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением по деканату (приказом по филиалу) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

Содержание и структура производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики ;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики .

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- заполняют дневник прохождения практики ;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Основные этапы прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
	Подготовительный	Собеседование со студентом руководителей практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики. Присутствие на вводной лекции; получение инструкций о порядке прохождения практики в соответствующем подразделении организации, по правилам техники безопасности и ПВТР.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики в организации, внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике.	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;
	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики	ОПК-4; ПК-1; ПК-2;

		от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.	
--	--	--	--

Задание на практику должно быть ориентированным на практические аспекты, нацелено на анализ материала, наличия у обучающихся требуемых компетенций, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания направлены:

- на подготовку конкретных решений профессиональных задач, применительно к определенной сфере деятельности;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных проблем в профессиональной сфере, возникающие в период прохождения практики;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (подготовки конкретных проектов).

Формы контроля прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Состав отчетных документов по производственной практике, практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

После прохождения практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать следующие элементы:

1. Отчет. (Титульный лист отчета -Приложение 6);
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики ;
3. Рецензия руководителя практики ;
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителя практики от принимающей организации (предприятия) ;
5. Индивидуальное задание на практику ;
6. Содержание отчета :
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список источников и литературы;
 - приложения(документы, над которыми работал обучающийся);
 - компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
 - компетентностная карта основных этапов прохождения практики – рабочий график (план) проведения практики;
 - компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по преддипломной практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная,

верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с руководителем практики от организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать обладание следующими *компетенциями* с учетом этапов и конкретных видов учебной работы:

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции	Средства и технологии оценивания и контроля
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; 	<p>собеседование с руководителем практики</p> <p>обсуждение индивидуального задания</p>

		<p>- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений. 	
ПК-1	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации; - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на микро- и макроуровнях; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленных экономических задач; - обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных; - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; 	<p>планирование реализации индивидуального задания;</p> <p>обсуждение распределения рабочего времени</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. 	
ПК-2	<p>способность 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"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; 	<p>подготовка и согласование с руководителем отчета по практике; защита отчета по практике</p>

		- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.	
--	--	---	--

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения практики

1. Охарактеризуйте деятельность предприятия: основные направления деятельности; виды товаров и услуг, производимых и предоставляемых данным предприятием; положение на рынке; форма собственности; формирование уставного капитала; основные положения устава компании; организацию управления компанией; структуру собственности и крупнейших собственников.

2. Охарактеризуйте особенности организации управления и учета на предприятии: организационную структуру управления (отделы и подотделы, занимающиеся как финансовыми, так и хозяйственными вопросами, распределение полномочий); процедуры обоснования и принятия решений; применяемые методики при подготовке и обосновании тех или иных решений; используемое программное обеспечение.

3. Проанализируйте финансовое положение предприятия: структуру активов и пассивов компании; рентабельность деятельности; ликвидность активов; длительность финансового и операционного циклов; финансовую устойчивость предприятия; положение на рынке ценных бумаг; ликвидность рынка.

4. Оцените методы управления финансами в организации (на предприятии): тактику финансирования оборотных средств; инвестиционную политику (методы отбора инвестиционных проектов и формирование бюджета капитальных вложений, этапы разработки инвестиционных проектов, оценка эффективности, методы финансирования инвестиционных проектов); структура расходов и доходов предприятия, формирование финансового результата; распределение прибыли; формы краткосрочного финансирования и методы обеспечения текущей платежеспособности; методы среднесрочного финансирования; финансовую стратегию; эмиссионную политику.

5. Охарактеризуйте систему учета и налогообложения на предприятии: финансовую отчетность компании; методы учета затрат; использование управленческого учета; структуру налоговых платежей предприятия; использование процедур оптимизации налогообложения и налогового планирования.

6. Проанализируйте особенности деятельности отделов по работе с корпоративными клиентами банков, страховых компаний с использованием: оценки надежности страховой компании или банка, политики формирования активов; объема собственных активов; структуры пассивов и стратегии их формирования; объема операций, произведенных за последний отчетный период; специализации в определенных областях; финансового положения и финансовых результаты.

7. Как организована процедура предоставления услуг коммерческим банком предприятиям: ведение счетов предприятий; организация и формы безналичных расчетов; порядок осуществления денежно-кассовых операций; практика работы по кредитованию предприятий, формы кредитования, сроки; оформление кредитов, порядок заключения договоров, содержание договоров; анализ риска заемщика и определение условий кредита (ставка, сроки, обеспечение).

8. Охарактеризуйте деятельность страховой компании: виды осуществляемого страхования; практику подготовки и заключения договора страхования с предприятиями; условия, оговариваемые в договоре по каждому виду страхования и факторы, определяющие параметры договоров; методики определения страховых тарифов; расчет страховых премий.

9. Какие выявлены специфические особенности деятельности организаций,

работающих на рынке ценных бумаг: размер уставного капитала и его структура; организационная структура и численность; структура расходов и доходов; финансовое состояние организации; основные направления деятельности на рынке ценных бумаг; масштабы, доля на рынке, клиентская база, финансовые рынки, на которых действует организация; операции, осуществляемые в рамках каждого направления деятельности, предоставляемые услуги; порядок вознаграждения за предоставляемые услуги; правовая и нормативная база деятельности; порядок отчетности перед контролирующими органами; управление портфелем ценных бумаг (для соответствующих организаций): стратегии формирования, структура, тактика подбора активов в портфель.

10. Перечислите основные характеристики компании малого (среднего) бизнеса: организационно-хозяйственную форму, структура капитала; деятельность компании, рынка товаров/услуг, на котором действует компания; финансовую отчетность и организация учета; порядок расчета и уплаты налогов; основные направления расходования средств и источники доходов компании; доходность бизнеса; структуру и соотношение основных и оборотных средств.

11. Охарактеризуйте специфику деятельности консалтинговых и аудиторских компаний: направления деятельности, виды услуг; положение на рынке, клиентскую базу, объемы операций, место в рейтингах; стратегию развития; организационную структуру и управление; технологию (методику) и содержание конкретных видов услуг; методику анализа, формы представления результатов проводимого анализа и исследований.

Аннотация производственной практики: технологической практики. Направление подготовки

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика: технологическая практика

1.1. Цель и задачи производственной практики: технологической практики

Цель производственной практики: технологической практики – закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных при изучении финансово-бухгалтерских дисциплин; приобретение необходимых практических навыков ведения бухгалтерского учета организации; приобретение практических навыков самостоятельной работы и умение принять решение при изучении экономических вопросов; овладение основами личностного взаимодействия людей в процессе трудовой и социальной деятельности; усвоение приёмов, методов и представления результатов проведённых экономических исследований; подготовка к осознанному выбору работы по данной специальности.

Во время прохождения практики студент должен решить ряд задач, которые образуют задание на практику, а именно:

1. Ознакомление со спецификой работы экономических и бухгалтерских служб и подразделений организаций различных форм собственности.
2. Получение представления о современной организации и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики.
3. Расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности.
4. Формирование профессиональных компетенций в области учетной деятельности, предполагающие способность своевременно обновлять нормативно-правовую основу ведения расчетно-экономической деятельности, осуществлять контроль организационно-управленческой сферы деятельности.
5. Приобретение навыков сбора необходимой информации для написания отчета по практике и проведения дальнейших аналитических исследований.
6. Расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами.
7. Выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы.

8. Приобретение опыта непосредственной деятельности в одном из структурных подразделений организации.
9. Приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических и бухгалтерских задач.
10. Формирование объективного представления о специальности, её сферах и направлениях.
11. Приобретение информации о развитии современных процессов, происходящих в экономике страны, регионе и в работе организаций – первичных субъектов экономики.
12. Определение особенностей и перспектив развития экономики в ходе функционирования организации.

Место практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Производственная практика: технологическая практика относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика организаций».

Производственная практика: технологическая практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Менеджмент», «Экономика фирмы», «Предпринимательство», «Бухгалтерский учет и анализ», «Деньги. Кредит. Банки», «Менеджмент», «Предпринимательство», «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет и анализ».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (технологической), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики: технологической практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями.

Компетентностная карта

Код компетенции	Название компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы экономического анализа; - методологию научного исследования; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p>

		- методологией экономического исследования.
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений.
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-9	способность организовать	Знать:

	деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>-правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений;</p> <p>- принципы, методы и подходы к организации деятельности малой группы для реализации конкретного экономического проекта;</p> <p>Уметь:</p> <p>- организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p> <p>Владеть:</p> <p>- профессиональными навыками организационной деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>
ПК-10	способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <p>- основные методы сбора и анализа информации;</p> <p>- современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p>- осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p> <p>Владеть:</p> <p>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</p> <p>- навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>

Трудоемкость производственной практики: технологической практики

Очная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Контактная работа по курсовой работе			
			Лабораторные	Практические/семинарские			
6 семестр							
3	108	2				104	2

								Зачет с оценкой (диф.зач.)
Всего								
3	108	2					104	2

Заочная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур.раб.	Иная СР	Контроль	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа					
			Лабораторные	Практические е/семинарские				
6 семестр								
3	108	4				100	4, Зачет с оценкой (диф.зач.)	
Всего								
3	108	4				100	4, Зачет с оценкой (диф.зач.)	

Сроки проведения производственной практики (технологической) определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики: технологической составляет 2 недели.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Форма и место прохождения производственной практики, технологической практики

Вид практики – производственная.

Тип практики (направленность) – технологическая.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми институт заключает договоры о направлении на практику и о сотрудничестве (Приложение 3) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением по деканату (приказом по филиалу) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

2.2. Содержание и структура производственной: технологической практики

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики ;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики ;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе технологической практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики ;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики .

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- заполняют дневник прохождения практики ;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

**Основные этапы прохождения производственной практики:
технологической практики**

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителями практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10.
	Основной	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10.
	Аналитический	Внесение соответствующих записей в дневник практики, составление плана отчета по практике.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10.

	Отчетный	<p>Оформление отчета для сдачи руководителю практики.</p> <p>Получение характеристики о прохождении практики у руководителя от профильной организации.</p> <p>Проверка отчета руководителем практики от института, собеседование,</p> <p>вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.</p>	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10.
--	----------	---	----------------------------------

Задание на практику должно быть ориентированным на практические аспекты, нацелено на анализ доказательств наличия у обучающихся требуемых компетенций, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно ориентированные задания направлены:

- на подготовку конкретных решений правовых задач, применительно к определенной сфере правоприменительной деятельности;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных проблем квалификации
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (подготовки проектов конкретных правовых решений).

**Формы контроля прохождения производственной практики:
технологической практики**

**Состав отчетных документов о производственной практике:
технологической практике**

После прохождения практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от руководителя практики от профильной организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о полученных навыках и умениях, а также возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в институте.

Формы отчетности о прохождении практики в общем виде должен включать следующие элементы:

1. Отчет;
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики ;
3. Рецензия руководителя практики ;
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся руководителя практики от принимающей организации (предприятия) ;
5. Индивидуальное задание на практику ;
6. Содержание отчета:
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (документы, над которыми работал обучающийся);
- компетентностная карта (результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
- компетентностная карта основных этапов прохождения практики – рабочий график (план) проведения практики;
- компетентностная карта результатов выполнения индивидуального задания, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по производственной практике: технологической практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

При сборе материалов для их обработки, анализа, подготовки отчета обучающемуся необходимо согласовать вопросы конфиденциальности с руководителем практики от организации.

При подборе материалов необходимо иметь в виду, что они, в первую очередь, могут являться образцами оформления документов в профессиональной сфере деятельности при дальнейшем трудоустройстве, в связи с чем, необходимо ответственно подойти к их выбору. Основными критериями являются качество и разноплановость.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в деканате в журнале регистрации практики, передается на проверку руководителю практики.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от института.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения, а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации.

Характеристика составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

Аннотация Программы производственной практики, преддипломной практики

Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика

Цель и задачи производственной практики: преддипломной практики

Целью практики как части основной образовательной программы (образовательной программы высшего образования – программы прикладного бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика является сбор материалов, а также подготовка обучающихся к самостоятельной научно-исследовательской работе.

Основными задачами производственной практики: преддипломной практики являются:

12. Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
13. Формулирование и разрешение задач, возникающих в ходе сбора материалов к выпускной квалификационной работе.
14. Выбор необходимых методов исследования, исходя из задач конкретного исследования по теме выпускной квалификационной работы или при выполнении заданий руководителя практики в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования.
15. Использование современных информационных технологий при выполнении выпускной квалификационной работы;
16. Осуществление сбора материалов (нормативных документов, учебных и аналитических материалов, статистических данных) в рамках индивидуального задания;
17. Обработка полученных результатов, анализ данных, оформление и представление их в виде отчета по преддипломной практике;
18. Углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении учебных дисциплин (оп во) подготовки бакалавров по направлению экономика;
19. Формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических и практических знаний;
20. Приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы;
21. Воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации;
22. Развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

Место производственной практики: преддипломной практики в структуре образовательной программы бакалавриата

Практика относится к блоку 2 «Практики» вариативной части основной образовательной программы высшего образования (программа бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика организаций».

Практика проводится после завершения изучения соответствующих теоретических и практикоориентированных дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов «Правоведение», «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Линейная алгебра», «Мировая экономика и международные отношения», «Экономика фирмы», «Предпринимательство», «Менеджмент», «Философия», «Деньги. Кредит. Банки», «Статистика», «Основы финансовой математики», «Социология», «Финансы», «Бухгалтерский учет и анализ», «Эконометрика», «Маркетинг», «Автоматизированная обработка финансовой информации», «Банковское дело», «Инвестиции», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Налоги и налогообложение», «Финансовое право», «Ценообразование», «Экономическая безопасность», «Рынок ценных бумаг» или «Стратегический менеджмент», «Страховое дело» или «Управление рисками», «Бизнес-планирование», «Корпоративная социальная ответственность», «Финансовый менеджмент», «Экономика труда» или «Этика бизнеса», «Основы аудита» или «Инновационный менеджмент», «Международные валютно-кредитные отношения» или «Банковский менеджмент», «Оценка стоимости бизнеса» или «Иностранные инвестиции».

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

Компетентностная карта

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты, характеризующие этапы формирования компетенции. Характеристика обязательного порогового уровня сформированности компетенции
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-3	<p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы экономического анализа; - методологию научного исследования; - инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией экономического исследования.
ОПК-4	<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - основные виды организационно-управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современных проблемах управления; - оценивать эффективность принимаемых организационно-управленческих решений; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий. <p>Владеть:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками управления организацией; - профессиональными навыками формирования и управления корпоративной культурой, кадровой политикой организации; - современными методами управления, разработки и внедрения организационных изменений.
Профессиональные компетенции (ПК)		
<i>Расчетно-экономическая деятельность:</i>		
ПК-2	<p>способность 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"> - основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровнях. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами расчета и анализа экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-9	<p>способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила и процедуры принятия организационно-управленческих решений; - принципы, методы и подходы к организации деятельности малой группы для реализации конкретного экономического проекта; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональными навыками организационной деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
<i>Организационно-управленческая деятельность:</i>		

ПК-10	<p>способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы сбора и анализа информации; - современные технические средства и информационные технологии; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; - осуществлять правильный выбор информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных; - навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
-------	--	---

Трудоемкость производственной практики: преддипломной практики для всех форм обучения

Очная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур. раб.	Иная СР	Контроль
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа				
			Лабораторные	Практические е/ семинарские			
8 семестр							
9	324	2				320	2 Зачет с оценкой (диф.зачет)

Всего								
9	324	2					320	2

Заочная форма обучения

З.е.	Всего часов	Контактная работа			Часы СР на подготовку кур. раб.	Иная СР	Контроль	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа					
			Лабораторные	Практические/семинарские				
9 семестр								
9	324	4					316	4, Зачет с оценкой (диф.зачет)
Всего								
9	324	4					316	4

Сроки проведения практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность производственной практики: преддипломной практики составляет 6 недель.

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Форма и место прохождения производственной практики, преддипломной практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики (направленность) – практика .

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Обучающиеся заочной формы обучения могут по заявлению проходить практику по месту жительства. При этом обеспечение обучающихся

поездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

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

Место прохождения практики определяется из перечня баз практик, с которыми институт заключает договоры о направлении на практику и о сотрудничестве (Приложение 3) и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках образовательной программы.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики оформляется распоряжением по деканату (приказом по филиалу) с указанием закрепления каждого обучающегося за институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Организации, являющиеся местами проведения практики обучающихся, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие персонала, обладающего высоким профессиональным уровнем в области деятельности, соответствующей программе практики;
- возможность эффективного использования баз практики в целях приобретения обучающимися необходимых компетенций.

Содержание и структура производственной практики: преддипломной практики

Для руководства практикой, проводимой в институте, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данного института.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, организующего проведение практики (далее – руководитель практики от института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики ;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики ;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики ;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики .

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- заполняют дневник прохождения практики;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Основные этапы прохождения производственной практики: преддипломной практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Этапы освоения набора компетенций
	Подготовительный	Собеседование с обучающимся руководителей практики от института и от профильной организации, согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики, вводная лекция, инструктаж	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10;
	Основной	Выполнение индивидуального задания, прохождение практики, внесение соответствующих записей в дневник практики,	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10;

		составление плана отчета по практике.	
	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнение индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики, составление отчета по практике.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10;
	Отчетный	Получение характеристики о прохождении практики у руководителя практики от профильной организации; проверка отчета руководителем практики от института, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.	ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-9; ПК-10;

Задание на практику должно быть ориентированным на практические аспекты, нацелено на анализ материала, наличия у обучающихся требуемых компетенций, умений, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

Компетентностно-ориентированные задания направлены:

- на подготовку конкретных решений профессиональных задач, применительно к определенной сфере деятельности;
- аналитического и диагностического характера, направленные на анализ различных проблем в профессиональной сфере, возникающие в период прохождения практики;
- связанные с выполнением основных профессиональных функций (подготовки конкретных проектов).