

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала

*Г.И. Заболотни*  
« 21 » 12 2016 г.



## ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### Преддипломная практика

(указывается вид практики по учебному плану)

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Профиль подготовки  
(направленность)

Национальная экономика

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

2016

Год начала подготовки

Выпускающая кафедра

«Экономика и менеджмент»

Кафедра-разработчик рабочей программы

«Экономика и менеджмент»

(название)

| Семестр | Продолжительность<br>(недели) | Трудоемкость,<br>(ЗЕТ/недели) | Форма промежуточной аттестации<br>(зачет/зачет с оценкой) |
|---------|-------------------------------|-------------------------------|---|
| 8       | 4                             | 6/4                           | Зачет с оценкой   |

Новокуйбышевск 2016

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» ноября 2015г. № 1327 по направлению 38.03.01 Экономика профилю Национальная экономика и учебного плана филиала «СамГТУ» г. Новокуйбышевске.

Составитель рабочей программы кафедра «Экономика и менеджмент» (ЭиМ)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Э и М  
(наименование кафедры-разработчика)

«21» 12 2015г. протокол № 5

Зав. кафедрой-разработчиком

«21» 12 2015г.

  
(подпись)

А.А. Малафеев  
(Ф.И.О.)

Руководитель ОПОП

«21» 12 2015г.

  
(подпись)

А.А. Малафеев  
(Ф.И.О.)

Начальник учебного отдела

«21» 12 2015г.

  
(подпись)

Н.А. Сухова  
(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Вид практики, способ и формы ее проведения  | 4  |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4  |
| 3. Место практики в структуре ОПОП   | 6  |
| 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах  | 8  |
| 5. Содержание практики   | 8  |
| 6. Формы отчетности по практике  | 9  |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   | 10 |
| 8. Информационные технологии, используемые при проведении практики   | 11 |
| 9. Материально-техническая база, необходимая для практики  | 11 |
| Дополнения и изменения к программе практики  | 12 |
| Приложение 1 Аннотация программы   | 13 |
| Приложение 2 Фонд оценочных средств  | 14 |
| Приложение 3 Образец отчета о практике   | 25 |

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

Вид практики – преддипломная практика.

Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профилю Национальная экономика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для подготовки материалов для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Способ проведения практики: стационарная и выездная. Практика проводится по договорам с организациями, расположенными по месту нахождения филиала, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Планируемые результаты по прохождению практики – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы, формируются в соответствии с картами компетенций ОПОП.

Таблица 1

### Планируемые результаты обучения по практике

| Шифр компетенции                 | Наименование компетенции   | Планируемые результаты обучения по практике  |
|----------------------------------|--|--|
| Общекультурные компетенции       |  |  |
| ОК-7                             | Способность к самоорганизации и самообразованию  | УМЕТЬ:<br>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.<br>Шифр У 2 (ОК-7) –I   |
| Общепрофессиональные компетенции |  |  |
| ОПК-1                            | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | УМЕТЬ:<br>использовать современные технические средства поиска и анализа экономической информации<br>Шифр У 1(ОПК-1)–I<br>ВЛАДЕТЬ:<br>информационно-коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач<br>Шифр В2 (ОПК-1)–I |
| ОПК-3                            | Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать   | УМЕТЬ:<br>осуществлять мониторинг соответствия инструментов обработки экономических данных поставленным задачам  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | результаты расчетов и обосновать полученные выводы   | <p>Шифр У 1(ОПК-3)–I<br/>УМЕТЬ:<br/>применять экономические и технико-экономические показатели для обработки данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>Шифр У3 (ОПК-3)–I<br/>УМЕТЬ:<br/>обосновывать полученные выводы при осуществлении расчетов экономических показателей</p> <p>Шифр У4 (ОПК-3)–I<br/>ВЛАДЕТЬ:<br/>навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов</p> <p>Шифр В 1(ОПК-3)–I<br/>ВЛАДЕТЬ:<br/>навыками расчета экономических и технико-экономических показателей</p> <p>Шифр В 2 (ОПК-3)–I</p> |
| <b>Профессиональные компетенции</b><br>(вид профессиональной деятельности - аналитическая, научно-исследовательская) |  |  |
| ПК-4   | Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты             | <p>УМЕТЬ:<br/>выделять наиболее существенные признаки и факторы экономических процессов и явлений, определять взаимосвязь между ними</p> <p>Шифр У 1(ПК-4)–I<br/>ВЛАДЕТЬ:<br/>приемами анализа поведения экономических субъектов, описания экономических процессов и явлений</p> <p>Шифр В 1(ПК-4)–I</p>   |
| ПК-6   | Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально - экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально - экономических показателей | <p>ВЛАДЕТЬ:<br/>методами сбора, обработки и анализа статистической информации</p> <p>Шифр В 1(ПК-6) –I<br/>ВЛАДЕТЬ:<br/>навыками расчета на основе статистических данных показателей развития социально-экономических процессов и явлений, деятельности субъектов российской и мировой экономик</p> <p>Шифр В 2 (ПК-6) –I</p>  |
| ПК-7   | Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет                           | <p>УМЕТЬ:<br/>использовать отечественные и зарубежные источники для сбора социально-экономической информации</p> <p>Шифр У1 (ПК-7) –I<br/>УМЕТЬ:<br/>систематизировать и анализировать информацию и составлять информационные обзоры или аналитические отчеты</p> <p>Шифр У2 (ПК-7) –I<br/>ВЛАДЕТЬ:<br/>методами сбора, обработки и анализа эко-</p>   |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      |   | номических данных<br>Шифр В1 (ПК-7) –I<br>ВЛАДЕТЬ:<br>методикой подготовки информационных обзоров или аналитических отчетов<br>Шифр В2 (ПК-7) –I   |
| ПК-8 | Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | УМЕТЬ:<br>использовать современные справочные информационные базы<br>Шифр У 1(ПК-8)–I<br>УМЕТЬ:<br>применять универсальное и специализированное программное обеспечение, необходимое для сбора и анализа информации<br>Шифр У2 (ПК-8)–I<br>ВЛАДЕТЬ:<br>навыками работы в автоматизированных системах информационного обеспечения профессиональной деятельности<br>Шифр В1 (ПК-8)–I<br>ВЛАДЕТЬ:<br>программным обеспечением (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения) для работы с информацией на уровне опытного пользователя<br>Шифр В2 (ПК-8)–I |

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика относится к вариативной части блока 2 «Практики» учебного плана. Для освоения программы преддипломной практики бакалавр должен иметь практический опыт в результате освоения дисциплин: экономика предприятия (организации); бухгалтерский учет; налоги и налогообложение; экономический анализ деятельности предприятия; корпоративные финансы; банковское дело; национальная экономика.

Преддипломная практика проводится в 8 семестре в течение 4 недель и необходима для подготовки материалов для выпускной квалификационной работы.

В таблице 2 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций практики в соответствии с матрицей компетенций ОПОП.

Таблица 2

#### Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

| №                           | Наименование компетенции   | Предшествующие дисциплины  | Последующие дисциплины              |
|-----------------------------|--|--|-------------------------------------|
| <b>Общекультурные</b>       |  |  |                                     |
| 2                           | ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию.  | Концепция современного естествознания;<br>Основы информационной безопасности | Последующие дисциплины отсутствуют. |
| <b>Общепрофессиональные</b> |  |  |                                     |
| 1                           | ОПК-1 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информацион- | Информатика;<br>Экономическая безопасность;                                  | Последующие дисциплины отсутствуют. |

|                         |  |  |                                     |
|-------------------------|--|--|-------------------------------------|
|                         | ной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.   |  |                                     |
| 3                       | ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.               | Информационные технологии в экономике;<br>Экономическая математика;<br>Экономика промышленного предприятия (модуль):<br>Экономический анализ деятельности предприятия;   | Последующие дисциплины отсутствуют. |
| <b>Профессиональные</b> |  |  |                                     |
| 1                       | ПК-4 Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.         | Эконометрика;<br>Национальная и мировая экономика (модуль):<br>банковское дело;<br>макроэкономическое планирование и прогнозирование;<br>экономико-математические методы исследования и моделирования национальной экономики                           | Последующие дисциплины отсутствуют. |
| 3                       | ПК-6 Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. | Статистика;<br>Национальная и мировая экономика (модуль):<br>Мировая экономика и международные экономические отношения,<br>Государственное регулирование экономики;<br>Экономика промышленного предприятия (модуль):<br>Экономика и социология труда   | Последующие дисциплины отсутствуют. |
| 4                       | ПК-7 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и  | Экономика предприятия (организации);<br>Национальная и мировая экономика (модуль):<br>Национальная экономика,<br>Мировая экономика и международные экономические отношения;<br>Логистика;<br>Экономика природопользования;<br>Экологический менеджмент | Последующие дисциплины отсутствуют. |
| 5                       | ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.  | Информационные технологии в экономике;<br>учебная практика.  | Последующие дисциплины отсутствуют. |

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели или 216 академических часов.

Периоды проведения преддипломной практики отражены в календарном учебном графике.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Проведение преддипломной практики включает ряд этапов со следующим содержанием:

- подготовительный этап включает ознакомление с программой производственной практики, получение индивидуального задания на практику, плана(графика) на прохождение практики, определение объекта и места практики, получение вводного инструктажа по технике безопасности закрепление рабочего места за студентом;
- основной этап заключается в непосредственном сборе и обработке фактического материала по теме выпускной квалификационной работы по данному предприятию;
- заключительный этап заключается в систематизация и анализ изученных материалов на предприятии и подготовка и защита отчета по практике.

Таблица 3

**Трудоемкость и содержание практики**

| Вид практики        | №, наименование этапов практики | Всего часов | Курс |
|---------------------|---------------------------------|-------------|------|
|                     |                                 |             | 4    |
| Преддипломная       | 1. Подготовительный             | 18          | 18   |
|                     | 2. Основной                     | 153         | 153  |
|                     | 3. Заключительный               | 45          | 45   |
| <b>Всего часов:</b> |                                 | <b>216</b>  | 216  |

Таблица 4

**Содержание практики**

| Наименование этапов практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося   | Всего часов | Семестр |
|------------------------------|---|-------------|---------|
|                              |   | 216         | 8       |
| Подготовительный             | 1. Ознакомление студентов со сроками проведения, целью и задачами производственной (преддипломной) практики; составление графика(плана) прохождения практики; вводный | 18          | 18      |

|                |  |     |     |
|----------------|--|-----|-----|
|                | инструктаж по технике безопасности и охраны труда на предприятии (организации, учреждении).  |     |     |
| Основной       | 2.Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала по теме выпускной квалификационной работы; выполнение индивидуального задания. | 153 | 153 |
| Заключительный | 3. Подготовка и написание отчета по практике; сдача зачета с оценкой по практике   | 45  | 45  |

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения преддипломной практике осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю преддипломной практики: дневник практики, отчет о практике, содержащий результаты выполнения индивидуальных заданий и включающий задание на прохождение практики, график-план прохождения практики.

По итогам прохождения преддипломной практики представление отчета является обязательным, вид и форма отчета приводится в Приложении 3.

**Отчет по практике** выполняется в письменном виде и должен содержать:

- сведения о фактически проделанной работе с указанием методов выполнения и достигнутых результатов;
- анализ выполненных заданий;
- выполненные индивидуальные задания по согласованию с руководителем.
- дневник по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся обучающимся на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. По результатам защиты отчета выставляется студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не зачтено».

Результат защиты практики учитывается наравне с оценками по теоретическим курсам, проставляется в зачетную книжку и в ведомость, и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке «не зачтено» обучающемуся назначается срок для повторной защиты, если обучающийся выполнил программу практики, но ненадлежащим образом оформил отчетную документацию, либо не сумел на должном уровне защитить практику. При невыполнении студентом программы практики он должен пройти её повторно.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике** (приводится в Приложении 2 к РП Практики)

## 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Таблица 5

### Учебно-методическое обеспечение

| № | Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание) | Кол-во |
|---|--|--------|
|---|--|--------|

| п/п                              | ние учебника, учебного пособия)   |                           | экз.               |
|----------------------------------|---|---------------------------|--------------------|
| <b>Основная литература</b>       |   |                           |                    |
| 1                                | Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник/ Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 370 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/14122">http://www.iprbookshop.ru/14122</a> .— ЭБС «IPRbooks»  | ЭБС «IPRbooks», по паролю | Электронный ресурс |
| 2                                | Косорукова И.В. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Косорукова И.В., ИONOBA Ю.Г., Кешокова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2012.— 432 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/17054">http://www.iprbookshop.ru/17054</a> .— ЭБС «IPRbooks» | ЭБС «IPRbooks», по паролю | Электронный ресурс |
| <b>Дополнительная литература</b> |   |                           |                    |
| 1                                | Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ А.Н. Романов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 767 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8595">http://www.iprbookshop.ru/8595</a> .— ЭБС «IPRbooks»,   | ЭБС «IPRbooks», по паролю | Электронный ресурс |
| 2                                | Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 583 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/24744">http://www.iprbookshop.ru/24744</a> .— ЭБС «IPRbooks»  | ЭБС «IPRbooks», по паролю | Электронный ресурс |

Доступ для обучающихся и преподавателей к информационным интернет ресурсам ограниченного доступа осуществляется на основе договоров с правообладателями посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ ВО «СамГТУ» по логину и паролю.

Доступ к информационным интернет ресурсам открытого типа осуществляется с любого компьютера, имеющего выход в Интернет.

### Перечень ресурсов сети «Интернет»

Таблица 6

| № п/п | Адрес сайта  | Тип дополнительного информационного ресурса  |
|-------|--|--|
| 1     | Электронная библиотека изданий ФГБОУ ВО «СамГТУ» <a href="http://lib.samgtu.ru/">http://lib.samgtu.ru/</a>     | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 2     | Электронно-библиотечная система Лань <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>               | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 3     | Электронно-библиотечная система "IPRbooks" <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> | Российские базы данных ограниченного доступа |
| 4     | AUP.Ru - Электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга                      | Ресурсы открытого доступа                    |

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При проведении отчета по практике в форме презентации используется мультимедийная техника.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной информационной образовательной среды университета.

## 8.1 Программное обеспечение

Таблица 7

| № п/п | Наименование  | Производитель | Версия | Тип лицензии |
|-------|---|---------------|--------|--------------|
| 1     | Microsoft Windows 8.1 Professional операционная система | Microsoft     | 8.1    | Коммерческая |
| 2     | Microsoft Office 2013                                   | Microsoft     | 2013   | Коммерческая |

## 8.2 Информационные справочные системы

| № п/п | Адрес сайта  | Тип дополнительного информационного ресурса                                       |
|-------|--|---|
| 1     | Консультант Плюс (правовые документы) - доступ с ПК филиала ФГБОУ ВО «СамГТУ» в г. Новокуйбышевске <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> | Российские базы данных ограниченного доступа, включающие данные из открытой части |

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проходит на ведущих предприятиях г. Новокуйбышевска: АО «Новокуйбышевский НПЗ», АО «Новокуйбышевский НК».

Во время прохождения преддипломной практики студент пользуется современным оборудованием:

рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет; программное обеспечение «1С: Предприятие»; информационная справочная система Консультант Плюс.

электронный доступ к документации организации –базы практики.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены рабочие места в кабинете для проведения групповых и индивидуальных консультаций и самостоятельной работы обучающихся (каб. № 111), оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной информационной образовательной среде.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

\_\_\_\_\_ Г.И. Заболотни

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2015 г.

М.П.

### ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

#### к программе производственной практики (*вид практики*)

по направлению \_\_\_\_\_ профилю(лям) \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ уч.г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) .....

2) .....

Изменения в ПП рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ (номер протокола заседания кафедры)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись зав. кафедрой)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ (шифр наимено-

вание)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“Изменения в ПП одобрены на заседании выпускающей кафедры

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименовани

е кафедры)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Аннотация программы  
преддипломной практики**

направление 38.03.01 Экономика профилю Национальная экономика

Преддипломная практика относится к вариативной части блока 2 «Практики» учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Преддипломная практика реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Требования к уровню освоения содержания практики:

Преддипломная практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (ОК-7), общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-3,) и профессиональных компетенций (ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8) выпускника.

Содержание преддипломной практики охватывает круг вопросов, связанных с содержанием выпускной квалификационной работы по проблемам развития предприятий (организаций), отраслей национальной экономики, регионов, макроэкономическим проблемам, сбором материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, овладением навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов.

Практика проводится по договорам с организациями, расположенными по месту нахождения филиала, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям.

Программой преддипломной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в форме проверки дневника практиканта и отметки о выполнении текущих заданий и промежуточный контроль по окончании практики в форме защиты отчета с получением зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для промежуточной аттестации обучающихся**

дисциплины/практики Б2.П.2 Преддипломная практика

---

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность ОПОП: Национальная экономика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Программа академического бакалавриата

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Оценочные средства разработаны для оценки общекультурной компетенции: ОК-7; общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1, ОПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

Перечень компетенций и планируемые результаты обучения (дескрипторы): знания – З, умения – У, владения - В, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов в процессе освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в табл. 1 и в табл.2.

Основными этапами формирования указанных компетенций в рамках дисциплины выступает последовательное изучение содержательно связанных между собой этапов производственной (преддипломной) практики.

*Таблица 1*

### Паспорт фонда оценочных средств

| № п/п | Код и наименование контролируемой компетенции   | Этапы формирования компетенций | Наименование оценочного средства                     |
|-------|---|--------------------------------|--|
| 1     | 2   | 3                              | 4  |
| 2     | ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию  | подготовительный               | Дневник практики, индивидуальное задание             |
|       |   | основной                       | Дневник практики, выполнение индивидуального задания |
| 4     | ОПК-1: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | основной                       | Дневник практики, выполнение индивидуального задания |
| 6     | ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы  | заключительный                 | Отчет производственной практики, зачет               |
| 8     | ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результа-   | заключительный                 | Отчет производственной практики, зачет               |

|    |  |                |  |
|----|--|----------------|--|
|    | ты   |                |  |
| 10 | ПК-6: способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | Основной       | Дневник практики, выполнение индивидуального задания |
|    |  | заключительный | Отчет производственной практики, зачет               |
| 11 | ПК-7: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и (или) аналитический отчет                     | Основной       | Дневник практики, выполнение индивидуального задания |
|    |  | заключительный | Отчет производственной практики, зачет               |
| 12 | ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии  | основной       | Дневник практики, выполнение индивидуального задания |
|    |  | заключительный | Отчет производственной практики                      |

Таблица 2

**Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения**

| Контролируемая компетенция   | Оценочные средства         |                                |   |                 |
|--|----------------------------|--------------------------------|---|-----------------|
|  | Дневник по практике        | Выполнение задания на практику | Отчет по учебной практике   | Зачёт с оценкой |
| <b>ОК-7:</b> способностью к самоорганизации и самообразованию  | У2(ОК-7)-1                 | У2(ОК-7)-1                     | -   |                 |
| <b>ОПК-1:</b> Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | У 1(ОПК-1)–I, В2 (ОПК-1)–I | У 1(ОПК-1)–I, В2 (ОПК-1)–I     | -   | -               |
| <b>ОПК-3:</b> способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной за-   | -                          | У1(ОПК-3)–I                    | У1(ОПК-3)–I, У3(ОПК-3)–I, У4(ОПК-3)–I, В1(ОПК-3)–I, В 2 (ОПК-3)–I | У4 (ОПК-3)–I    |

|   |  |  |                             |   |
|---|--|--|-----------------------------|---|
| дачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы  |  |  |                             |   |
| <b>ПК-4:</b> способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты         |  |  | У1(ПК-4)–I,<br>В1(ПК-4)–I   |   |
| <b>ПК-6:</b> способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | В1(ПК-6) –I                                | В1(ПК-6) –I                                | В2(ПК-6) –I                 | - |
| <b>ПК-7:</b> способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и (или) аналитический отчет                     | У1 (ПК-7)–I,<br>В1 (ПК-7)–I                | У1 (ПК-7)–I, В1<br>(ПК-7)–I                | У2 (ПК-7)–I, В2<br>(ПК-7)–I | - |
| <b>ПК-8:</b> : способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии  | У1(ПК-8)–I,<br>У2 (ПК-8)–I,<br>В1 (ПК-8)–I | У1(ПК-8)–I,<br>У2 (ПК-8)–I,<br>В1 (ПК-8)–I | В2 (ПК-8)–I                 | - |

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования. Описание шкал оценивания

Результаты преддипломной практики направления подготовки *38.03.01 Экономика направленность Национальная экономика* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 2.

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие показатели оценивания компетенций:

1) Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины

2) Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов.

3) Защита отчета, в т.ч. качество доклада.

4) Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.

5) Ответы на контрольные вопросы.

**Критерии оценки достижений студентом запланированных результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации**

| <b>Оценка, уровень</b>                              | <b>Критерии</b>   |
|---|---|
| «отлично»,<br>повышенный<br>уровень                 | Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций                                |
| «хорошо»,<br>пороговый<br>уровень                   | Студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций |
| «удовлетворительно»,<br>пороговый<br>уровень        | Студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой  |
| «неудовлетворительно»,<br>уровень не<br>сформирован | При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины  |

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП**

Перечень подлежащих оценке результатов обучения (показателей проявления компетенций: владений, умений, знаний) при использовании предусмотренных рабочей программой производственной (преддипломной) практики оценочных средств представлены в табл. 2.

**3.1. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой)**

1. Цель, место и продолжительность преддипломной практики.
2. Обзор используемых в процессе преддипломной практики материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ»), документов предприятия (организации, учреждения), определяющих содержание выпускной квалификационной работы.
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе преддипломной практики заданий.
4. Описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе преддипломной практики.
5. Описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
6. Описание навыков и умений, приобретенных в процессе преддипломной практики.
7. Результаты анализа финансовой деятельности предприятия (организации, учреждения) с

указанием особенностей, достоинств и недостатков.

10. Предложения по совершенствованию работы предприятия (организации, учреждения).

11. Выводы о практической значимости проведенной преддипломной практики .

12. Возможности использования материалов преддипломной практики для подготовки выпускной квалификационной работы.

**3.2. Перечень вопросов, излагаемых в отчете по преддипломной практике** (определяется темой выпускной квалификационной работы и местом преддипломной практики).

| Место преддипломной практики           | Перечень вопросов, излагаемых в отчете по преддипломной практике  |
|--|---|
| Коммерческое предприятие (организация) | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Общая характеристика предприятия (организации) и направления его деятельности.</li><li>2. Описание внутренних документов предприятия (организации), определяющих его финансовую деятельность.</li><li>3. Изучение баланса предприятия (организации) - анализ состава и структуры финансовых ресурсов, источников их формирования, оценка эффективности использования собственных и заемных средств; характеристика структуры и состояния кредиторской задолженности и управление ею; изучение состава и структуры внеоборотных активов, характеристика источников их формирования, эффективности использования (на примере отдельных видов материальных ресурсов сделать расчеты нормативов оборотных средств); анализ состояния дебиторской задолженности, изучение принятой в организации системы расчетов с покупателями, порядка управления дебиторской задолженностью.</li><li>4. Анализ в динамике отчетов о прибылях и убытках - доходов и расходов по обычным видам деятельности; операционных, внебюджетных и чрезвычайных доходов и расходов; выявление факторов, повлиявших на формирование доходов (метод определения выручки, уровень цен, объем продаж, изменение структуры продаж и др.) и расходов (амортизационная политика, политика в области заработной платы, метод списания материалов, начисленные налоги, штрафы, пени, неустойки и др.).</li><li>5. Изучение процесса формирования прибыли, направлений и порядка ее использования.</li><li>6. Анализ особенности налогообложения - состав налогов, уплачиваемых организацией; порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов, других элементов налогообложения; наличие льготного налогообложения.</li><li>7. Характеристика инвестиционной деятельности организации-направление инвестиций, основные объекты инвестирования, источники финансирования, эффективность операций.</li><li>8. Изучение системы финансового планирования, процедуры составления финансовых планов, их форм.</li><li>9. Оценка состояния внутреннего и внешнего финансового контроля, результатов налогового контроля.</li><li>10. Анализ финансовой деятельности предприятия (организации), выводы и предложения по совершенствованию его работы.</li><li>11. Список используемых источников информации.</li></ol> |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | 12. Материалы, собранные в период производственной (преддипломной) практики.  |
| Коммерческий банк  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая характеристика коммерческого банка (организационно-правовая форма; виды лицензий; основные операции, осуществляемые банком).</li> <li>2. Описание порядка формирования клиентской базы банка. Изучение организации обслуживания клиентов банка.</li> <li>3. Изучение тарифной, процентной политика банка.</li> <li>4. Оценка положения банка на региональном рынке банковских услуг.</li> <li>5. Характеристика организации внутреннего контроля и аудита в коммерческом банке. Внешний контроль и аудит банка. Структура аудиторского заключения.</li> <li>6. Выявление рисков в деятельности коммерческого банка; назначение, порядок формирования и использования резервов по активным операциям банка.</li> <li>7. Анализ нормативов деятельности коммерческого банка (рассчитать капитал банка и основные нормативы на любую отчетную дату; оценить выполнение нормативов, динамику и достаточность капитала).</li> <li>8. Анализ особенности налогообложения</li> <li>9. Анализ баланса коммерческого банка - составить аналитический баланс; проанализировать структуру пассивов и активов банка; рассчитать основные показатели, характеризующие состояние баланса; оценить динамику основных показателей за отчетный период.</li> <li>10. Анализ отчета о прибылях и убытках банка - структура доходов и расходов, их динамика; факторы, повлиявшие на финансовый результат банка за отчетный период; анализ рентабельности банка и отдельных его операций; выводы и предложения по совершенствованию его работы.</li> <li>11. Список используемых источников информации.</li> <li>12. Материалы, собранные в период производственной (преддипломной) практики.</li> </ol> |
| Страховая компания | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общая характеристика организации (организационно-правовая форма, учредители; цель и виды деятельности (согласно лицензии на осуществление страховой деятельности); структура управления и функции основных подразделений, региональная структура).</li> <li>2. Описание внутренних документов организации, определяющих её деятельность.</li> <li>3. Изучение тарифной политики организации по видам и срокам реализуемых продуктов.</li> <li>4. Анализ основных показателей, характеризующие результаты деятельности - размеры страховых сумм, премий, выплат; количество заключенных договоров страхования по видам; число страхователей.</li> <li>5. Оценка положения организации на рынке страховых услуг.</li> <li>6. Анализ в динамике баланса организации, отчета о прибылях и убытках - по составу и структуре финансовых ресурсов; по доходам и расходам (по страхованию жизни и по иным видам страхования, чем страхование жизни); по видам страховых резервов и</li> </ol>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>фондов, их формированию и использованию; по договорам перестрахования, сострахования, участия в пулах.</p> <p>7. Анализ инвестиционной деятельности - размещение страховых резервов (собственных активов) по видам активов; соответствие требованиям законодательства; основные параметры: доходность, ликвидность, возвратность.</p> <p>8. Анализ особенности налогообложения - состав налогов, уплачиваемых организацией; порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов, других элементов налогообложения; наличие льготного налогообложения.</p> <p>9. Изучение состава и структуры финансовой отчетности.</p> <p>10. Анализ финансового положение организации (финансовая устойчивость, платежеспособность), выводы и предложения по совершенствованию её работы.</p> <p>11. Список используемых источников информации.</p> <p>12. Материалы, собранные в период производственной (преддипломной) практики.</p> |
|--|---|

**3.3.** Перечень индивидуальных заданий определяется темой выпускной квалификационной работы.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по преддипломной практике, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Цель текущего контроля успеваемости по преддипломной практике – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется при собеседовании и по результатам отчета в ходе индивидуальных консультаций преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность компетенций.

Разработанный фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации используется для осуществления контрольно-измерительных мероприятий и выработки обоснованных управляющих и корректирующих действий в процессе приобретения обучающимися необходимых знаний, умений и навыков, формирования соответствующих компетенций в результате прохождения практики.

##### **Шкала и процедура оценивания сформированности компетенций**

Преддипломная практика формирует компетенции в соответствии с табл. 2, процедура оценивания представлена в табл. 3 и реализуется поэтапно:

**1-й этап процедуры оценивания:** оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения – дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями. Экспертной оценке преподавателя подлежит сформированность отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения (табл.2).

**2-й этап процедуры оценивания:** интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися. Форма оценки знаний: оценка - 5 «отлично»; 4 «хорошо»; 3 «удовлетворительно»; 2 «неудовлетворительно».

#### **Шкала оценивания**

**«отлично»** - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 70 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«3»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов анализа конкретных ситуаций;

**«хорошо»** - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 60 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «4» и «5», при условии отсутствия уровней «1»-«2», допускается уровень «3»: студент показал прочные знания основных положений фактического материала, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты анализа конкретных ситуаций;

**«удовлетворительно»** - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций по 50 и более % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»: студент показал знание основных положений фактического материала, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

**«неудовлетворительно»** - Выставляется, если уровень сформированности заявленных компетенций менее чем по 60 % дескрипторов (в соответствии с картами компетенций ОПОП) оценивается на уровнях «3»-«5»: При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала (уровень) оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики (таблица 3). Формой промежуточной аттестации являются зачет с оценкой. Оценка складывается из интегрированной оценки, включающей в себя оценки качества подготовки отчета, оценки за выполнения индивидуального задания и оценки результатов собеседования (защита отчета).

Таблица 3

| Показатели оценивания   | Шкала (уровень оценивания)   |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
|   | 1.Отсутствие усвоения (ниже порога)  | 2.Неполное усвоение (пороговый)  | 3.Хорошее усвоение (углубленный)  | 4.Отличное усвоение (продвинутый)   |
| 1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины               | Отзыв содержит не удовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия   | Отзыв содержит удовлетворительную оценку руководителя практики от предприятия  | Отзыв содержит хорошую оценку руководителя практики от предприятия  | Отзыв содержит отличную оценку руководителя практики от предприятия   |
| 2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов | Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно   | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены   | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению   | Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных               |
| 3.Защита отчета, в т.ч. качество доклада  | Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений. | Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом | Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновывать свои суждения |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   |   | свои суждения.   | профессиональной терминологией,<br>умение высказывать и обосновать свои суждения   |  |
| 4. Качество выполнения индивидуального задания на практике, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений | Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы | Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в условиях базового предприятия |
| 5. Ответы на контрольные вопросы  | Отсутствие правильных ответов   | Значительные затруднения при ответах   | Ответы правильные, но не достаточно обоснованные   | Ответы правильные, полные, обоснованные<br>В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию   |
| Оценка  | Неудовлетворит.   | Удовлетворит.  | Хорошо   | Отлично  |

#### Критериальная оценка:

|                     |                            |   |
|---------------------|----------------------------|---|
| Пороговый уровень   | оценка «удовлетворительно» | <b>1.2+2.2+3.2+4.2+5.2</b> или <b>1.2+2.1+3.2+4.2+5.1</b> |
| Углубленный уровень | оценка «хорошо»            | <b>1.3+2.3+3.3+4.3+5.3</b> или <b>1.2+2.2+3.3+4.3+5.2</b> |
| Продвинутый уровень | оценка «отлично»           | <b>1.4+2.4+3.4+4.4+5.4</b> или <b>1.3+2.3+3.4+4.4+5.3</b> |

Обучающиеся обязаны сдавать отчеты в сроки, установленные преподавателем. Оценка «Удовлетворительно» по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения учебной практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других дисциплин и в ходе прохождения производственной практики.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске

Кафедра (*название кафедры*)

## ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

*(указать вид практики)*

\_\_\_\_\_  
*(период прохождения практики)*

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_ группы

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

Руководитель практики от филиала

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

Г. Новокуйбышевск, 20\_\_

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет» в г. Новокуйбышевске  
**Кафедра (название кафедры)**

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ОПОП

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

### ЗАДАНИЕ

На прохождение \_\_\_\_\_ практики

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

1 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

2 Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

3 Содержание индивидуального задания

| Содержание задания | Формируемая компетенция |
|--------------------|-------------------------|
|                    |                         |
|                    |                         |
|                    |                         |
|                    |                         |

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Руководитель практики  
от филиала: \_\_\_\_\_

( подпись )

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от профильной организации: \_\_\_\_\_

( подпись )

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Задание принял к исполнению:

(

\_\_\_\_\_ (подпись практиканта)

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
(подпись)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**График (план)**  
**прохождения \_\_\_\_\_ практики**  
студента (студентки) направления \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество практиканта)

| /п | Наименование мероприятий   | Время проведения     | Отметка о выполнении |
|----|--|----------------------|----------------------|
| 1. | Составить план с учетом указаний руководителя практики, инструктаж по технике безопасности | 1-ая неделя, дней    | выполнено            |
| 2. | Ознакомиться с документацией предприятия   | 1-ая неделя/дней     |                      |
| 3. |  | весь период практики |                      |
| 4. |  |                      |                      |
| 5. |  |                      |                      |
| 6. | Оформление документов для отчета по практике   | последняя неделя     |                      |
| 7. | Подготовить и сдать отчет по практике  | последняя неделя     |                      |

Дата выдачи задания: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

Руководитель практики  
от филиала:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Примечания:**

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом и утверждается руководителем практики от предприятия. План также согласовывается с руководителем практики от образовательной организации.  
План подлежит включению в состав Отчета по практике.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»  
в г. Новокуйбышевске

Кафедра ( *название кафедры* )

## **ДНЕВНИК**

**прохождения \_\_\_\_\_ практики**

студентом \_\_\_\_\_ курса, обучающегося по направлению

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

(Ф.И.О практиканта.)

*Внутренние страницы дневника.*

*Количество страниц зависит от продолжительности практики*

| Дни недели         | Дата | Описание ежедневной работы | Оценка/<br>Подпись руководителя от предприятия |
|--------------------|------|----------------------------|--|
| 1                  | 2    | 3                          | 4  |
| <b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b> |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
| <b>ВТОРНИК</b>     |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
| <b>СРЕДА</b>       |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
| <b>ЧЕТВЕРГ</b>     |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
| <b>ПЯТНИЦА</b>     |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |
|                    |      |                            |  |

**Подпись руководителя  
практики от образовательной организации**

\_\_\_\_\_

## ПАМЯТКА

для студентов, проходящих практику

1. Практика является составной частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения навыков.
2. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования учебных программ курса обучения.
3. Во время прохождения практики обучающийся обязан: полностью выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием; систематически вести дневник практики; строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей организации и указания руководителя практики от предприятия (организации); нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками (сотрудниками); строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии – при прохождении производственной и преддипломной практики.
4. По окончании практики обучающийся представляет - задание на практику; - заполненный и заверенный дневник практики; - заполненное направление на практику с печатью организации, на которой проводилась практика; - отчет о практике с прилагаемыми материалами; - отзыв руководителя от предприятия; - договор о прохождении практики.
5. Дневник еженедельно представляется руководителю практики от организации для просмотра и соответствующей записи о проверке.
6. В конце практики обучающийся составляет список всех материалов, собранных во время практики и дает краткое заключение по итогам практики.
7. При оценке практики принимается во внимание: качество работы обучающегося в учреждениях, организациях; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для выпускной квалификационной (дипломной) работы; своевременность предоставления дневника практики, отчета о практике и отзыва о работе студента.

### **Основные положения практики.**

- 1.1. Обучающийся до отбытия на практику должен получить инструктаж от руководителя практики - все необходимые бланки практики; - индивидуальное задание на практику; - направление на практику.
- 1.2. Обучающийся, прибыв на предприятие (организацию) должен пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.
- 1.3. Во время прохождения практики обучающийся обязан строго придерживаться правил внутреннего распорядка предприятия (организации). Отчет о практике студент составляет в соответствии с указаниями руководителей практики. При оценивании результатов прохождения студентом практики используется бальная система (выставляется зачет с оценкой).
- 1.4. Студент, который не выполнил требований практики и получил отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку во время защиты отчета, направляется повторно на практику в свободное от обучения время.
2. Правила ведения и оформления дневника.

- 2.1. Дневник – основной документ студента на время прохождения практики.
- 2.2. Во время практики студент ежедневно сокращенно должен записывать в дневнике все, что сделано за каждый день прохождения практики.
- 2.3. Студент обязан подавать дневник на просмотр руководителю практики от образовательной организации и от предприятия, которые проверяют дневник, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал студент.
- 2.4. После окончания практики студент должен получить отзыв от руководителя практики от предприятия.
- 2.6. Оформленный дневник вместе с отчетом и остальными материалами по практике студент должен сдать на выпускающую кафедру.
- Защита практики без представления дневника, отчета и иных материалов практики не проводится.

### **Рекомендации по оформлению отчета о практике**

Текст отчета по практике должен быть представлен в машинописном виде (компьютерная вёрстка) на писчей бумаге размером А4 (210x297 мм) и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении, с полями: слева - 30 мм; справа - 10 мм; сверху и снизу - 20 мм. Объём отчётов не ограничен, но как правило, составляет 15-20 страниц машинописного текста. При наборе текста на компьютере необходимо использовать размер шрифта четырнадцатый, шрифт «Times New Roman», выравнивание абзаца по ширине, автоматическая расстановка переносов слов, интервал - полуторный. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки - 1.25 см).

Допускается в отчете исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, описки и графические неточности.

Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк.

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1. 1 и т.д.). подпункты - двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например: 1.2 - это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта *n* (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждый пункт отчёта начинают писать с новой страницы.

С новой страницы также пишут приложения, содержание. Заголовки пунктов *n* подпунктов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы.

*Например:*

1, Подготовительный этап

1.1 Анализ полученного задания.

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», Текст отчётов печатается строчными буквами.

Заголовки пунктов при отсутствии подпунктов отделяются от текста расстоянием снизу 12 пт. Подпункты отделяются от текста расстояниями сверху 18 пт. снизу 12 пт.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и *i.n.* должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист. На нем цифра «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например: 2. 3. 4

и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

**Структура отчета по практике.**

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- содержание (введение, основная часть, заключение);
- список используемых источников;
- приложение.

\* **Отчет по практике должен быть** скреплен в скоросшиватель или переплетен в жесткую обложку.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА О ПРАКТИКЕ

Студента (студентки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
( Имя, Отчество, Фамилия практиканта)

Далее в отзыве необходимо отразить:

1. Отношение студента к выполняемой работе (интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, грамотность, умение работать с современными информационными системами, коммуникабельность и т.д.).

2. Насколько выполнена программа практики, какие разделы остались не выполнены, указать причину невыполнения.

3. Оценку уровня развития компетенций практики у студента.

4. Другую информацию, характеризующую работу студента.

5. Оценку работы студента.

Рекомендуемая оценка:

За время практики:

**1. Практикант выполнил следующие задания (виды работ):**

**Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики**

| Задания (виды работ), выполненные обучающимся в ходе практики | ОК, ОПК, ПК | Оценка<br>Руководителя<br>практики от пред-<br>приятия |
|---|-------------|--|
| Пример: Работа с должностными инструкциями                    | ОК-7        | освоена  |
|   | ОПК-1       |  |
|   | ОПК-3       |  |
|   | ПК-4        |  |
|   | ПК-6        |  |
|   | ПК-7        |  |
|   | ПК-8        |  |

Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий практиканта:

\_\_\_\_\_

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

**Итоговая оценка по практике (по пятибалльной шкале)** \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
М.П.

Руководитель практики  
от образовательной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С результатами прохождения  
практики ознакомлен

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

