

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.

М.П.



## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа)**

(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 (недели)	Трудоемкость, (ЗЕТ/недели)	Форма промежуточной аттестации (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, утвержденным 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» в 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

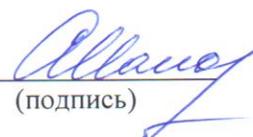
«21» 12 2015г.

  
(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 форма 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	7
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	10
5. Содержание практики	10
6. Формы отчетности по практике	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	12
8. Информационные технологии, используемые при проведении практики	13
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	14
Дополнения и изменения к программе практики	15
Приложение 1 Аннотация программы	16
Приложение 2 Фонд оценочных средств	17
Приложение 3 Образец отчета о практике	28

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

Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта деятельности; научно-исследовательская работа по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профилю Национальная экономика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, в рамках которой студент приобретает необходимый опыт профессиональной деятельности и профессиональные умения. Способ проведения практики: стационарная и выездная. Практика проводится по договорам с предприятиями и 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		
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: использовать современные технические средства поиска и анализа экономической информации Шифр У 1(ОПК-1)–I ВЛАДЕТЬ: информационно-коммуникационными технологиями для решения профессиональных задач Шифр В2 (ОПК-1)–I
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ЗНАТЬ методы анализа и обработки исходных данных для решения экономических задач Шифр З 3(ОПК-2)–I УМЕТЬ: определять источники информации для сбора данных, необходимых для решения экономических задач

		<p>Шифр У 2 (ОПК-2)–I УМЕТЬ: проверять качество исходных данных на предмет их соответствия поставленным задачам</p> <p>Шифр У3 (ОПК-2)–I ВЛАДЕТЬ: приемами обработки и анализа данных для решения экономических задач</p> <p>Шифр В2 (ОПК-2)–I</p>
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>УМЕТЬ: осуществлять мониторинг соответствия инструментов обработки экономических данных поставленным задачам</p> <p>Шифр У 1(ОПК-3)–I УМЕТЬ: применять экономические и технико-экономические показатели для обработки данных в соответствии с поставленной задачей</p> <p>Шифр У3 (ОПК-3)–I УМЕТЬ: обосновывать полученные выводы при осуществлении расчетов экономических показателей</p> <p>Шифр У4 (ОПК-3)–I ВЛАДЕТЬ: навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов</p> <p>Шифр В 1(ОПК-3)–I ВЛАДЕТЬ: навыками расчета экономических и технико-экономических показателей</p> <p>Шифр В 2 (ОПК-3)–I</p>
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>УМЕТЬ: ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций</p> <p>Шифр У 1(ОПК-4)–I УМЕТЬ: оценивать эффективность отдельных бизнес-процессов и управленческих решений</p> <p>Шифр У 3 (ОПК-4)–I ВЛАДЕТЬ: способностью выявления эффективных вариантов развития организации с учетом ее особенностей</p> <p>Шифр В 1(ОПК-4)–I ВЛАДЕТЬ: навыками профессиональной аргументации в процессе принятия организационно-управленческих решений</p> <p>Шифр В 3 (ОПК-4)–I</p>
Профессиональные компетенции		

(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	УМЕТЬ: выделять наиболее существенные признаки и факторы экономических процессов и явлений, определять взаимосвязь между ними Шифр У 1(ПК-4)–I ВЛАДЕТЬ: приемами анализа поведения экономических субъектов, описания экономических процессов и явлений Шифр В 1(ПК-4)–I
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий разных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	УМЕТЬ: обрабатывать данные финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, анализировать, оценивать и интерпретировать полученные результаты Шифр У1 (ПК-5)–I УМЕТЬ: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта Шифр У 3(ПК-5) –I ВЛАДЕТЬ: методами анализа информации, содержащейся в финансовой, бухгалтерской и иной отчетности, определения причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период, оценки потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем Шифр В 1(ПК-5) –I ВЛАДЕТЬ: методами расчета экономических и финансовых показателей Шифр В 3 (ПК-5) –I
ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально - экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально - экономических показателей	ВЛАДЕТЬ: методами сбора, обработки и анализа статистической информации Шифр В 1(ПК-6) –I ВЛАДЕТЬ: навыками расчета на основе статистических данных показателей развития социально-экономических процессов и явлений, деятельности субъектов российской и мировой экономик Шифр В 2 (ПК-6) –I
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	УМЕТЬ: использовать отечественные и зарубежные источники для сбора социально-экономической информации Шифр У1 (ПК-7) –I УМЕТЬ: систематизировать и анализировать инфор-

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

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика относится к вариативной части блока 2 учебного плана «Практики».

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
Общекультурные			
Общепрофессиональные			
1	ОПК-1 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе ин-	Информатика; Экономическая безопасность;	Преддипломная практика;

	формационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.		
2	ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	Статистика	Экономика промышленного предприятия (модуль); Управленческий учет в организация, Финансы предприятий; производственная практика;
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; Экономическая математика; Экономика промышленного предприятия (модуль); Экономический анализ деятельности предприятия;	Преддипломная практика;
4	ОПК-4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.	Теория менеджмента; экономика промышленного предприятия (модуль); экономика отрасли, производственный менеджмент; логистика; основы предпринимательской деятельности; менеджмент предпринимательства; разработка производственных управленческих решений; оценка экономического состояния предприятия; инвестиции и инновации; бизнес-планирование; экономика природопользования; экологический менеджмент	
<b>Профессиональные</b>			
1	ПК-4 Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать по-	Эконометрика; Национальная и мировая экономика (модуль); банковское дело; макроэкономическое планирование и прогнозирование; экономико-математические методы исследования и моделирования национальной экономики	Преддипломная практика;

	лученные результаты.		
2	ПК-5 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий разных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	Бухгалтерский учет; финансы и кредит; налоги и налогообложение; Национальная и мировая экономика (модуль): Малый бизнес в России, Государственные и муниципальные финансы; Экономика промышленного предприятия: экономический анализ деятельности предприятия, корпоративные финансы, экономика отрасли, стратегическое планирование, финансы предприятий	
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; Национальная и мировая экономика (модуль): Мировая экономика и международные экономические отношения, Государственное регулирование экономики; Экономика промышленного предприятия (модуль): Экономика и социология труда	Преддипломная практика;
4	ПК-7 Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Экономика предприятия (организации); Национальная и мировая экономика (модуль): Национальная экономика, Мировая экономика и международные экономические отношения; Логистика; Экономика природопользования; Экологический менеджмент	Преддипломная практика;
5	ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	Информационные технологии в экономике; учебная практика.	Преддипломная практика;

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц или 216 академических часов. Периоды проведения производственной практики отражены в календарном учебном графике.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Проведение производственной 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 изучении организационно-правовой формы предприятия, сферы деятельности предприятия, документов предприятия, определяющих финансово-хозяйственную деятельность, анализ состава и структуры финансовых ресурсов предприятия, доходов и расходов по видам деятельности, а также анализ его финансово-хозяйственной деятельности;
- 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
Производственная	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 практики; составление индивидуального задания на практику; составление и утверждение графика(плана) прохождения практики; прохождение вводного инструктажа по технике безопасности и охраны труда на предприятии (организации, учреждении).	18	18
Основной	2. Изучение внутренних документов предприятия (организации, учреждения), определяющих финансово-хозяйственную деятельность (устав, приказ об учетной политике, документы бухгалтерской отчетности); анализ состава и структуры финансовых ресурсов предприятия (организации, учреждения), выявление источников их формирования, оценка эффективности использования собственных и заемных средств; характеристика структуры и состояния кредиторской задолженности; ознакомление с состоянием дебиторской задолженности, изучение принятой в организации системы расчетов с покупателями, анализ порядка управления дебиторской задолженностью; анализ в динамике отчетов о прибылях и убытках, изучение порядка формирования доходов и расходов по обычным видам деятельности, операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов; изучение процесса формирования прибыли, направлений ее использования; анализ особенностей налогообложения (состав налогов, уплачиваемых предприятием (организацией, учреждением), порядок определения налогооблагаемой базы по видам налогов; наличие льготного налогообложения); характеристика инвестиционной деятельности предприятия (организации, учреждения); изучение системы финансового планирования предприятия (организации, учреждения); анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения) с выводами и предложениями.	153	153
Заключительный	3. Обобщение информации, полученной в ходе прохождения практики; подготовка и оформление отчета по практике; сдача зачета с оценкой по практике	45	45

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по итогам прохождения производственной практике осуществляется в виде зачета с оценкой. При этом студент должен предоставить руководителю

производственной практики: дневник практики, отчет о практике, содержащий результаты выполнения индивидуальных заданий и включающий задание на прохождение практики, график-план прохождения практики.

По итогам прохождения производственной 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 по практике 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. Результат защиты практики учитывается наравне с экзаменационными документацией, 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

№ п/п	Учебник, учебное пособие (приводится библиографическое описание учебника, учебного пособия)		Кол-во 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., Ионова 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
3	Шевченко О.Ю. Корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шевченко О.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013.— 120 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/26684">http://www.iprbookshop.ru/26684</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 «Сам/ГТУ» 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

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа) проходит на ведущих предприятиях г. Новокуйбышевска: АО «Новокуйбышевский НПЗ», АО «Новокуйбышевский НК».

Во время прохождения производственной 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 учебной 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

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Изменения в ПП одобрены на заседании выпускающей кафедры

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

(наимено

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Аннотация программы**  
**производственной практики (практики по получению профессиональных умений и**  
**опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательской работы)**  
направление 38.03.01 Экономика по профилю Национальная экономика

Производственная практика является вариативной частью блока 2 «Практики» учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Производственная практика реализуется кафедрой «Экономика и менеджмент».

Требования к уровню освоения содержания практики:

Производственная практика (концентрированная) нацелена на формирование общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4) и профессиональных компетенций (ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8) выпускника.

Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с закреплением полученных теоретических знаний в области экономики предприятия (организации), налогообложения, корпоративных финансов, экономического анализа деятельности предприятия, сбором материалов для самостоятельной научно-исследовательской работы, овладением навыками обработки экономических данных, анализа, оценки и интерпретации полученных результатов.

Производственная практика бакалавров проводится на основании договоров с организациями, расположенными по месту расположения филиала, и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям.

Программой производственной 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 по практике**

**Б2.П.1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций: ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4; ПК-4, ПК-5, 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 освоения образовательной программы (ОПОП), представлены в табл. 1 и в табл.2.

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

*Таблица 1*

### Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Этапы формирования компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
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
5	ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	основной	Дневник практики, выполнение индивидуального задания
		заключительный	Отчет производственной практики
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, вопросы к зачету
7	ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	подготовительный	Дневник практики, выполнение индивидуального задания
8	ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализиро-	заключительный	Отчет производственной практики, вопросы к зачету

	вать и содержательно интерпретировать полученные результаты		
9	ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий разных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	основной	Дневник практики, выполнение индивидуального задания, отчет производственной практики
		заключительный	Отчет производственной практики
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, вопросы к зачету
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, вопросы к зачету
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

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

Результаты производственной практики направления подготовки *38.03.01 Экономика направленность Национальная экономика* определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 3.

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.

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>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-2:</b> способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ЗЗ(ОПК-2)-I, У2 (ОПК-2)–I, У3(ОПК-2)–I,	ЗЗ(ОПК-2)-I, У2 (ОПК-2)–I, У3(ОПК-2)–I, В2(ОПК-2)–I	ЗЗ(ОПК-2)-I, У3(ОПК-2)–I,	ЗЗ(ОПК-2)-I
<b>ОПК-3:</b> способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	-	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
<b>ОПК-4:</b> способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	У1(ОПК-4)–I	У1(ОПК-4)–I	У3(ОПК-4)–I, В1(ОПК-4)–I, В3(ОПК-4)–I	В3(ОПК-4)–I
<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, В1(ПК-4)–I	
<b>ПК-5:</b> способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий разных	У1 (ПК-5)–I, В1(ПК-5) –I	У1 (ПК-5)–I, В1(ПК-5) –I	У3 (ПК-5)–I, В3(ПК-5) –I	

форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений				-
<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	B1(ПК-6) –I	B1(ПК-6) –I	B2(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, B1 (ПК-7)–I	У1 (ПК-7)–I, B1 (ПК-7)–I	У2 (ПК-7)–I, B2 (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, У2 (ПК-8)–I, B1 (ПК-8)–I	У1(ПК-8)–I, У2 (ПК-8)–I, B1 (ПК-8)–I	B2 (ПК-8)–I	-

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

Результаты производственной практики направления подготовки 38.03.01 Экономика направлены Национальная экономика определяются показателями и критериями оценивания сформированности компетенций на этапах их формирования представлены в табл. 3.

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

Оценка,	Критерии
---------	----------

уровень	
«отлично», повышенный 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», пороговый 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», пороговый 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», уровень не 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**

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

1. Цель, место и продолжительность производственной практики.
2. Обзор используемых в процессе производственной практики материалов (учебных изданий, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «ИНТЕРНЕТ», документов предприятия (организации, учреждения) определяющих их финансово-хозяйственную деятельность).
3. Обоснование актуальности выполненных в процессе производственной практики заданий.
4. Описание практических задач, решаемых бакалавром в процессе производственной практики.
5. Описание организации индивидуальной работы бакалавра в период практики.
6. Описание навыков и умений, приобретенных в процессе производственной практики.
7. Источники формирования финансовых ресурсов предприятия (организации, учреждения).
8. Факторы, влияющие на формирование доходов и расходов предприятия (организации, учреждения).
9. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, учреждения): направление инвестиций, основные объекты инвестирования, источники финансирования, эффективность операций.
10. Результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждения).
11. Предложения по совершенствованию работы предприятия (организации, учреждения).
12. Выводы о практической значимости проведенной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

#### **3.2. Примеры индивидуальных заданий на прохождение практики**

1. Описание процесса формирования и использования прибыли предприятия (организации, учреждении).
2. Инвестиционная деятельность предприятия (организации, учреждении).
3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, учреждении), выводы и предложения по совершенствованию его работы.
4. Система внутреннего контроля в организации.
5. Бухгалтерский баланс как основной источник для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
6. Провести анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия –базы практики.

#### **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 производственной практике, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Цель текущего контроля успеваемости по производственной 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.

Производственная 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».

Возможно использование балльно-рейтинговой оценки.

##### **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.

Руководствуясь таблицей 2, 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 неудовлетворительную 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.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно

	Студент демонстрирует способность к высказыванию и обоснованию своих суждений.	те в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения.	гично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения	довательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения
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	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 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\_\_

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 «Экономика и менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ОПОП

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

## ЗАДАНИЕ

На прохождение \_\_\_\_\_ практики

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

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

2 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.

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* )

## **ДНЕВНИК**

**прохождения \_\_\_\_\_ практики**

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

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

(Ф.И.О практиканта.)

*Внутренние страницы дневника.*

*Количество страниц зависит от продолжительности практики*

<b>Дни недели</b>	<b>Дата</b>	<b>Описание ежедневной работы</b>	<b>Оценка/ Подпись руководителя от предприятия</b>
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. 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 и 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.

#### Примерное содержание основной части отчета о прохождении \_\_\_\_\_ практики

1. Общая характеристика предприятия:
  - 1.1. Организационно-правовая форма.
  - 1.2. Сфера деятельности.
  - 1.3. Описание внутренних документов предприятия, определяющих его финансово-хозяйственную деятельность.
  - 1.4. Организационная структура.
2. Структура и содержание деятельности финансово-экономической службы предприятия.
3. Анализ финансового состояния предприятия (организации):
  - 3.1. Баланс предприятия.
  - 3.2. Показатели деловой активности.
  - 3.3. Показатели ликвидности.
  - 3.4. Показатели рентабельности.
  - 3.5. Показатели финансовой устойчивости.
4. Выводы и предложения по совершенствованию работы предприятия.

К отчету прикладываются следующие документы: задание на прохождение практики, график(план) прохождения практики, дневник прохождения практики, аттестационный лист-характеристика.

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

### **ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ**

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной были изучены документы ведомственного и нормативно-правового характера, касающиеся организационной структуры и характера деятельности учреждения.

Я принимал(а) участие в проведении деятельности.....

Мной совместно с куратором практики и сотрудниками данной организации были составлены .....

Совместно с ..... принимал(а) участие в проведении .....

**Вывод:** х

*Образец отзыва руководителя практики*

### 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	Компетенции ОК, ОПК, ПК	Оценка Руководителя практики от пред- приятия
Пример: Работа с должностными инструкциями	ОПК	освоена
	.....	
	ПК	

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.

