

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

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 6

от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

«Финансы и кредит»

Форма обучения

Заочная

Бийск 2020

Составители: к.э.н., доцент Н.П. Подольная

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании Правления филиала протокол № 04/20 от «26» мая 2020г.

Директор филиала  Н.В. Гавриловская

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
ОК-1: способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знает: философские основы профессиональной деятельности; основные философские категории и проблемы человеческого бытия. Умеет: анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы. Владеет: навыками работы с основными философскими категориями; и использования философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.
ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знает: процесс историко-культурного развития человека и человечества; политическую организацию общества. Умеет: определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; уметь соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции. Владеет: навыками анализа рассматриваемой проблематики в аспекте существующих подходов и исследований.
ОК-3: способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знает: методы сбора и анализа экономической информации, типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей. Умеет: выработать экономические решения, исходя из анализа различных вариантов в целях повышения эффективности деятельности предприятия. Владеет: навыками сбора и обработки данных, необходимых для разработки отчетов.
ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает: систему современного русского и иностранного языков; нормы словоупотребления; нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка. Умеет: создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом профессиональной тематики. Владеет: различными формами, видами устной и

	письменной коммуникации в профессиональной деятельности.
ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знает: структуру общества как сложной системы, особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека, нормы и основные модели организационного поведения.</p> <p>Умеет: анализировать и координировать деятельность трудового коллектива; устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат.</p> <p>Владеет: технологиями эффективной коммуникации.</p>
ОК-6: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знает: систему отечественного законодательства; основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных НПА.</p> <p>Умеет: оперативно находить нужную информацию в международных документах, грамотно её использовать; с позиций правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике.</p> <p>Владеет: навыками применения правовых знаний в текущей профессиональной деятельности.</p>
ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает: пути и средства профессионального самосовершенствования, систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления.</p> <p>Умеет: успешно проводить самоанализ, самообразование.</p> <p>Владеет: основными способами самовоспитания; навыками самоорганизации и самообразования в области профессиональных знаний.</p>
ОК-9: способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знает: основные правила техники безопасности и правила поведения в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Умеет: использовать приемы первой помощи.</p> <p>Владеет: навыками идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения.</p>
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	<p>Знает: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением ИКТ.</p> <p>Владеет: навыками применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.</p>
ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	<p>Знает: основные источники получения данных, необходимых для решения профессиональных задач и основные методы обработки и анализа полученных данных.</p> <p>Умеет: осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для решения экономических задач.</p> <p>Владеет: методами обработки и комплексного анализа данных в соответствии с поставленными задачами.</p>

<p>ОПК 3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.</p>	<p>Знает: способы и методы обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Умеет: излагать прогнозы развития хозяйственных процессов на микроуровне и макроуровне; проводить расчеты экономической эффективности. Владеет: навыками систематизации и изложения информации о экономических данных; методами расчета и изложения экономической информации для обоснования полученных выводов.</p>
<p>ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;</p>	<p>Знает: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии. Умеет: применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами; нести ответственность за принятые решения в профессиональной деятельности. Владеет: навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.).</p>
<p>ПК 2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: источники информации, нормативно-правовую базу и типовые методики проведения анализа деятельности предприятия; финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Умеет: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы осуществлять расчет финансово-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; проводить анализ, доказательно строить обобщения и выводы на основе выполненных аналитических процедур. Владеет: навыками расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками проведения анализа деятельности предприятий и организаций.</p>
<p>ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знает: методологию проведения научных исследований, методологию проведения глубокого анализа основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации). Умеет: применять приемы и методы научного исследования, а также анализа конкретных экономических показателей деятельности организации. Владеет: навыками описания экономических процессов на предприятии, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений.</p>
<p>ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм</p>	<p>Знает: основы экономического анализа, и их применение при проведении анализа проблемы по теме выпускной квалификационной работы. Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для</p>

собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	принятия управленческих решений. Владеет: навыками комплексного анализа финансовой и статистической отчетности и предоставления ее данных в табличной и графических формах.
ПК-6: способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знает: основы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях. Умеет: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Владеет: методами анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.
ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знает: возможности использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. Умеет: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Владеет: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-21: способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Знает: виды, пути и средства финансового планирования; систему категорий и методов, направленных на формирование работы по финансовому планированию при обеспечении взаимоотношений с органами местного самоуправления; закономерности финансового планирования; состав финансовых планов. Умеет: пользоваться составленным финансовым планом организации; анализировать составленный финансовый план организации. Владеет: методами и средствами самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана; способностью обосновать правильное достижение финансовых взаимоотношений между органами местного самоуправления и органами государственной власти.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Содержание учебной практики является логическим продолжением изучения базовой и вариативной части учебных циклов разделов ОПОП и служит основой для прохождения производственной практики.

Данная практика является частью Блока 2 «Практики», который относится к вариативной части основной образовательной программы.

4. Объем практики

Объем учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) – 3 зачетные единицы, продолжительность практики – две недели.

5. Содержание практики

Работа обучающегося при прохождении учебной практики предусматривает несколько этапов, которые определяют ее структуру.

№ № п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	<ul style="list-style-type: none">- согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место);- оформление документов, необходимых для прохождения практики;- знакомство с руководителем практики от организации;- получение индивидуального задания от руководителя практики от филиала.	<ul style="list-style-type: none">- приказ о практике.- индивидуальное задание на практику.
2	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none">- прохождение инструктажа по технике безопасности;- ознакомительная экскурсия;- изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации.	<ul style="list-style-type: none">- индивидуальное задание на практику.
3	Основной этап	<ul style="list-style-type: none">- знакомство с учредительными и нормативными документами предприятия (организации) на рабочем месте;- изучение специфики деятельности предприятия (организации), основных поставщиков, покупателей, рынков сбыта;- анализ основных показателей деятельности предприятия (организации);- изучение порядка документирования и графика документооборота;- изучение учетной политики предприятия (организации);- изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;- изучение состава статистической	<ul style="list-style-type: none">Письменный отчет с приложениями:- аналитическая справка об предприятии;- развернутые конспекты и анализ мероприятий;- оценочный лист, включающий оценки за проведенные мероприятия.

		<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение роли и функции структурного подразделения, в котором проходит практика; - анализ должностных инструкций; - участие в выполнении отдельных видов порученных работ. 	
4	Отчетный этап	<ul style="list-style-type: none"> - обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов оформление письменного отчета о прохождении практики; - формирование и подготовка отчета по практике, дача отчета, дневника практики руководителю практики от филиала; получение отзыва-характеристики с места практики, - защита отчета. 	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на практиканта; - дневник по практике; - отчет по практике.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

6. Формы отчетности по практике

Аттестация по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится на основании предоставленного обучающимся отчета в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.

При защите отчета по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;

– правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По итогам прохождения практики оформляется письменный отчет, который включает:

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями. Титульный лист должен быть подписан руководителем практики и студентом-практикантом.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, руководитель практики от филиала, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальным заданием руководителя. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список используемой литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление её на проверку.

Студент, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Студент, не прошедший практику или промежуточную аттестацию по практике без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность и может быть отчислен из филиала за академическую неуспеваемость или по решению руководителя филиала повторно направлен на практику в свободное от учебы время для ликвидации задолженности. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики находится в приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Микроэкономика: индивидуальное поведение и стратегическое взаимодействие участников рынка: учебное пособие / Е.В. Тиссен, И.А. Борисов. – М.: Издательство «Флинта», 2017. – 93 с. // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=482461.

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для вузов / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-9916-8994-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F9B6FA70-377F-42DE-B17A-A8FC0CAC4177

3. Статистика: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. С. Мхитарян [и др.]; под ред. В. С. Мхитаряна. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/128015F1-D253-44DB-9752-91E2E2C5D643.

4. Финансы: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.А. Чалдаева [и др.]; под ред. Л.А. Чалдаевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 439 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9586-2. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/63984220-B3EC-4BD8-A80A-3E38363AB9A5.

Дополнительная литература

1. Финансы: учебник / А.П. Балакина, И.И. Бабленкова, И.В. Ишина и др.; под ред. А.П. Балакиной, И.И. Бабленковой. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 383 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-01500-7. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454074>.

2. Дудин, М. Н. Социально-экономическая статистика: учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — М. :

Издательство Юрайт, 2018. — 233 с.— Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/296D7C78-19A1-4D06-8192-0503FAC3ADA7.

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами мсфо : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00076-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/002BB635-0A4A-44F9-B313-5A0373D367EC.

4. Экономическая теория: микроэкономика-1, 2, мезоэкономика: учебник / Под общей редакцией: Журавлева Г.П. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 936 с. // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=453886.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека On-line» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2018.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2018.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2018. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>.

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2018. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>.

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека, 2018. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

6. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>.

7. Сайт Министерства экономического развития российской Федерации [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.

8. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии:

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

1. Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

б) программное обеспечение:

1. Windows 7 Professional (№ лицензия 60674416 от 17.07.2012 г.);

2. Office Professional Plus 2010 (№ лицензия 60674416 от 17.07.2012 г.);

3. Open Office (свободно распространяемое программное обеспечение <http://www.openoffice.org/license.html>);

4. 1С: Предприятие 8 (договор №126-3 от 01.04.2015 г.).

в) информационные справочные системы:

1. ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.);

2. СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>);

3. СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, обеспечивается профильными организациями.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать выбранным видам деятельности (формируемым компетенциям) и действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по практике используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде филиала.

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

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

38.03.01 Экономика
Профиль «Финансы и кредит»

Разработчик:



Н.П. Подольная, доцент, канд. экон. наук.

Бийск 2020

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании Правления филиала протокол № 04/20 от «26» мая 2020г.

Директор филиала  Н.В. Гавриловская

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

1. Перечень формируемых компетенций:

ОК-1: способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности

ОК-4: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-5: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-6: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию

ОК-9: способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

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.

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

ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.

ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

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

ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

ПК-6: способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

ПК-21: способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

2. Планируемые результаты освоения практики:

№ п/п	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап - согласование места прохождения	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6;	Индивидуальное задание

	<p>практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место);</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление документов, необходимых для прохождения практики; - знакомство с руководителем практики от организации; - получение индивидуального задания от руководителя практики от филиала. 	ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2	
2.	<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по технике безопасности; - ознакомительная экскурсия; - изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. 	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-2;	Индивидуальное задание
3.	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с учредительными и нормативными документами предприятия (организации) на рабочем месте; - изучение специфики деятельности предприятия (организации), основных поставщиков, покупателей, рынков сбыта; - анализ основных показателей деятельности предприятия (организации); - изучение порядка документирования и графика документооборота; - изучение учетной политики предприятия (организации); - изучение состава бухгалтерской (финансовой) отчетности организации; - изучение состава статистической отчетности; - изучение роли и функции структурного подразделения, в котором проходит практика; - анализ должностных инструкций; - участие в выполнении отдельных видов порученных работ. 	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-21	Индивидуальное задание, отчет
4.	<p>Отчетный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов оформление письменного отчета о прохождении практики; 	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-21	Отчет

	- формирование и подготовка отчета по практике, дача отчета, дневника практики руководителю практики от филиала; получение отзыва-характеристики с места практики, - защита отчета.		
	Промежуточная аттестация по практике – <i>дифференцированный зачёт</i>	ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-21	Защита отчета

3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: индивидуальное задание

1. **Цель:** повышение качества подготовки специалистов, способных творчески применять в практической деятельности теоретические знания, а так же способствующие развитию интересов, способностей, склонностей, индивидуальных запросов каждого обучающегося.

2. **Контролируемый раздел практики:** организационный, подготовительный и основной этапы прохождения практики.

3. **Проверяемые компетенции (код):** ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-21

4. Пример оценочного средства

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий /вопросов
1. Ознакомиться с учредительными и нормативными документами предприятия (организации) на рабочем месте;
2. Изучить специфику деятельности предприятия (организации), основных поставщиков, покупателей, рынков сбыта;
3. Проанализировать основные показатели деятельности предприятия (организации);
4. Изучить порядок документирования и график документооборота;
5. Изучить учетную политику предприятия (организации);
6. Изучить состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
7. Изучить состав статистической отчетности;
8. Изучить роль и функции структурного подразделения, в котором проходит практика;
9. Проанализировать должностные инструкции;
10. Участвовать в выполнении отдельных видов порученных работ.

5. Критерии оценивания:

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	индивидуального задания; 3. Своевременность и последовательность выполнения	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)	индивидуального задания. 4. и т.д.	Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- документооборот;
- работа с персоналом;
- отчетности (бухгалтерская, финансовая, статистическая)
- тайм-менеджмент;
- должностные инструкции.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-2: отчет

1. **Цель:** отражение выполнения индивидуального задания во время практики
2. **Контролируемый раздел практики:** основной, отчетный этап
3. **Проверяемые компетенции (код):** ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-21
4. **Пример оценочного средства:**

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов
1. Охарактеризуйте место и роль предприятия (организации) в экономике местного и / или регионального уровня.
2. Дайте краткую характеристику основным элементам внутренней среды предприятия (производство, персонал, финансы и т.д.).
3. Дайте краткую характеристику основным элементам внешней среды предприятия (поставщики, конкуренты, потребители и др. контрагенты).
4. Кратко охарактеризуйте перечень товаров (работ, услуг), производимых на

объекте прохождения практики.

5. Охарактеризуйте плюсы и минусы организационной структуры предприятия.
6. Охарактеризуйте график документооборота предприятия.
7. Раскройте основные направления учетной политики, принятой на предприятии.
8. Перечислите основные положения, регламентирующие деятельность отдела (службы, секции, бюро, подразделения), в котором Вы непосредственно проходили учебную практику.
9. Охарактеризуйте должностные права и обязанности специалиста, за рабочим местом которого Вы были закреплены во время прохождения практики.
10. Перечислите функции, которые Вы выполняли на данном рабочем месте в качестве стажера.
11. Охарактеризуйте состав бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
12. Опишите состав и содержание, основные показатели статистической отчетности предприятия.
13. Опишите информационную базу, используемую для анализа основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
14. Кратко раскройте основные проблемы, выявленные во время проведения анализа основных показателей деятельности предприятия – места прохождения практики.
15. Назовите компьютерные технологии в системе учета, документирования, отчетности.

5. Критерии оценивания:

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)	4. и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя

Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- внутренняя и внешняя среда предприятия;
- маркетинговая деятельность;
- работа с персоналом.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

2. Процедура проведения: основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике являются полностью оформленный отчет по практике. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачет проходит в форме защиты обучающегося отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. Процедура защиты включает короткий доклад обучающегося (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на контрольные вопросы

3. Проверяемые компетенции (код): ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-21

4. Пример оценочного средства:

При защите отчета по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По итогам прохождения практики оформляется письменный отчет, который включает:

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;

- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями. Титульный лист должен быть подписан руководителем практики и студентом-практикантом.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, руководитель практики от филиала, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальным заданием руководителя. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список используемой литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5. Критерии оценивания:

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	91-100	76-90	61-75	0-60

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

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 6

от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

«Финансы и кредит»

Форма обучения

Заочная

Бийск 2020

Составители: к.э.н., доцент Н.П. Подольная

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании Правления филиала протокол № 04/20 от «26» мая 2020г.

Директор филиала  Н.В. Гавриловская

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

1. Вид практики, способы и формы проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практики.

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

Компетенция	Показатели
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	Знает: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением ИКТ. Владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	Знает: основные источники получения данных, необходимых для решения профессиональных задач и основные методы обработки и анализа полученных данных. Умеет: осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для решения экономических задач. Владеет: методами обработки и комплексного анализа данных в соответствии с поставленными задачами.
ОПК 3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	Знает: способы и методы обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Умеет: излагать прогнозы развития хозяйственных процессов на микроуровне и макроуровне; проводить расчеты экономической эффективности. Владеет: навыками систематизации и изложения информации о экономических данных; методами расчета и изложения экономической информации для обоснования полученных выводов.

<p>ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;</p>	<p>Знает: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии.</p> <p>Умеет: применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами; нести ответственность за принятые решения в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.).</p>
<p>ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: источники получения данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, комплексно характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов экономические показатели, комплексно характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и методику их анализа.</p> <p>Умеет: осуществлять сбор и обработку исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проводить комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеет: приемами обработки исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, комплексно характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками проведения комплексного анализа деятельности предприятий и организаций.</p>
<p>ПК 2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: источники информации, нормативно-правовую базу и типовые методики проведения анализа деятельности предприятия; финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Умеет: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы осуществлять расчет финансово-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; проводить анализ, доказательно строить обобщения и выводы на основе выполненных аналитических процедур.</p> <p>Владеет: навыками расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками проведения анализа деятельности предприятий и организаций.</p>

<p>ПК-3: способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p>	<p>Знает: источники получения данных, необходимых для составления бюджетов, экономических разделов планов; методику финансового планирования и бюджетирования. Умеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов и бюджетов расчеты, обосновывать расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами в виде бюджетов и планов. Владеет: методами планирования, расчета, анализа и представления показателей планов и бюджетов в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>
<p>ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знает: методологию проведения научных исследований, методологию проведения глубокого анализа основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации). Умеет: применять приемы и методы научного исследования, а также анализа конкретных экономических показателей деятельности организации. Владеет: навыками описания экономических процессов на предприятии, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений.</p>
<p>ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Знает: основы экономического анализа, и их применение при проведении анализа проблемы по теме выпускной квалификационной работы. Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений. Владеет: навыками комплексного анализа финансовой и статистической отчетности и предоставления ее данных в табличной и графических формах.</p>
<p>ПК-6: способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знает: основы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях. Умеет: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Владеет: методами анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.</p>
<p>ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знает: возможности использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. Умеет: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Владеет: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>
<p>ПК-20 - способность вести работу по налоговому</p>	<p>Знает: задачи, решаемые в области налогообложения в условиях рыночной экономики; субъектный состав</p>

планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	правоотношений в сфере налогообложения. Умеет: осуществлять поиск финансовой информации; применять математические методы для анализа и обработки экономической и финансовой информации. Владеет: методологией исследования налоговых отношений; навыками применения современного математического инструментария для решения налоговых задач.
ПК-21 - способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Знает: методологию финансового планирования, основы взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. Умеет: составить финансовый план. Владеет: навыками финансового планирования, обеспечения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК-22 - способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Знает: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля. Умеет: применять и соблюдать регулирующие нормы на практике. Владеет: навыками практического применения регулирующих норм в профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является вторым этапом практического обучения и опирается на теоретический материал и практические навыки, полученные в ходе учебной практики и в процессе изучения дисциплин вариативной части.

Содержание производственной практики является логическим продолжением изучения базовой и вариативной части учебных циклов разделов ОПОП и служит основой для прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа).

Производственная практика является частью Блока 2 «Практики», который относится к вариативной части основной образовательной программы.

4. Объем практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 108 часов; 3 зачетные единицы, продолжительность практики – две недели.

5. Содержание производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Работа обучающегося при прохождении производственной практики предусматривает несколько этапов, которые определяют ее структуру.

№ № п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> - согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место); - оформление документов, необходимых для прохождения практики; - знакомство с руководителем практики от организации; - получение индивидуального задания от руководителя практики от филиала. 	<ul style="list-style-type: none"> - приказ о практике. - индивидуальное задание на практику.
2	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по технике безопасности; - ознакомительная экскурсия; - изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание на практику.
3	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - изучение федеральных и локальных нормативных документов, специальной учебной и научной литературы; - проведение подбора, обобщения и систематизации информации по объекту прохождения практики; - выявление краткой экономической характеристики организации (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура финансово-экономической службы и др.); - анализ показателей деятельности, проведение необходимых расчетов с применением методик факторного анализа, экономико-математических, статистических и других методов; - выявление недостатков и резервов 	<p>Письменный отчет с приложениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитическая справка об предприятии; - развернутые конспекты и анализ мероприятий; - оценочный лист, включающий оценки за проведенные мероприятия.

		улучшения деятельности предприятия по результатам проведенных исследований; - разработка и обоснование конкретных предложений, направленных на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии; - формулирование выводов по результатам расчетов, освещение проблем, имеющиеся в организации; - разработка и обоснование предложений, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели.	
4	Отчетный этап	- обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов оформление письменного отчета о прохождении практики; - формирование и подготовка отчета по практике, дача отчета, дневника практики руководителю практики от филиала; получение отзыва-характеристики с места практики, - защита отчета.	- характеристика на практиканта; - дневник по практике; - отчет по практике.

6. Формы отчетности по практике

Аттестация по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на основании предоставленного обучающимся отчета в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.

При защите отчета по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);

- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

По итогам прохождения практики оформляется письменный отчет, который включает:

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями. Титульный лист должен быть подписан руководителем практики и студентом-практикантом.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, руководитель практики от филиала, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальным заданием руководителя. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на

приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список используемой литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление её на проверку.

Обучающийся, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Обучающийся, не прошедший практику или промежуточную аттестацию по практике без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность и может быть отчислен из филиала за академическую неуспеваемость или по решению руководителя филиала повторно направлен на практику в свободное от учебы время для ликвидации задолженности. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики находится в приложении.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Деньги, кредит, банки. Денежный и кредитный рынки : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.А. Аболихина [и др.]; под общ. ред. М.А. Абрамовой, Л.С. Александровой. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 436 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05487-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/341A2CE2-D107-41C1-A2A3-129D160697F9.

2. Экономика предприятия : учебник и практикум для академического бакалавриата / под ред. С.А. Смирнова, А.В. Колышкина. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 498с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-408681#page/3>

3. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.]; под ред. В. И. Бариленко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7

Дополнительная литература

1. Челноков, В.А. Деньги. Кредит. Банки: учебное пособие / В.А. Челноков, Н.Д. Эриашвили, А.И. Ольшаный. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 481 с.: табл., схемы — ISBN 978-5-238-01222-3. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114797>.

2. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Мельникова [и др.] ; отв. ред. Н. П. Мельникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00006-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/42BFE919-D7FA-4671-BD28-85DE160DEB68.

3. Корнеева, И.В. Экономика фирмы. Практикум : учеб.пособие для академического бакалавриата / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 123с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/A9442950-0B4C-479B-BB1E-89EB01C8EE5B/ekonomika-firmy-praktikum#>.

4. Экономический анализ: учебник / под ред. Л.Т. Гиляровой. - 2-е изд., доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446487>.

5. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9.

6. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03493-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE.

7. Ценообразование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под ред. Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04530-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/13FC99FF-8193-438A-B891-046CF932962A.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека On-line» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2018.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2018.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2018. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>.

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2018. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>.

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. –

М.: ООО Научная электронная библиотека, 2018. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

6. Коллекция периодических изданий на платформе East View information Services [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>

7. Журнал «Российский налоговый курьер» [Электронный ресурс]: электронный журнал. – М., 2017-2018. – Режим доступа: <https://e.rnk.ru/default.aspx?mid=31601>.

8. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>

9. Сайт Министерства экономического развития российской Федерации [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.

10. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии:

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

1. Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

б) программное обеспечение:

1. Windows 7 Professional (№ лицензия 60674416 от 17.07.2012 г.);

2. Office Professional Plus 2010 (№ лицензия 60674416 от 17.07.2012 г.);

3. Open Office (свободно распространяемое программное обеспечение <http://www.openoffice.org/license.html>);

4. 1С: Предприятие 8 (договор №126-3 от 01.04.2015 г.).

в) информационные справочные системы:

1. ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.);

2. СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>);

3. СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)

10. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, обеспечивается профильными организациями.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать выбранным видам деятельности (формируемым компетенциям) и действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по практике используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде филиала.

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

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

38.03.01 Экономика
Профиль «Финансы и кредит»

Разработчик:



Н.П. Подольная, доцент, канд. экон. наук.

Бийск 2020

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании Правления филиала протокол № 04/20 от «26» мая 2020г.

Директор филиала  Н.В. Гавриловская

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

1. Перечень формируемых компетенций:

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;

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

ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

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

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

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

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

ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

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

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

ПК-20 - способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК-21 - способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК-22 - способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

2. Планируемые результаты освоения практики:

№ п/п	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап - согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место); - оформление документов, необходимых для прохождения	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2;	Индивидуальное задание

	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с руководителем практики от организации; - получение индивидуального задания от руководителя практики от филиала. 		
2.	<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по технике безопасности; - ознакомительная экскурсия; - изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. 	<p>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4;</p>	<p>Индивидуальное задание</p>
3.	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение федеральных и локальных нормативных документов, специальной учебной и научной литературы; - проведение подбора, обобщения и систематизации информации по объекту прохождения практики; - выявление краткой экономической характеристики организации (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура финансово-экономической службы и др.); - анализ показателей деятельности, проведение необходимых расчетов с применением методик факторного анализа, экономико-математических, статистических и других методов; - выявление недостатков и резервов улучшения деятельности предприятия по результатам проведенных исследований; - разработка и обоснование конкретных предложений, направленных на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии; - формулирование выводов по результатам расчетов, освещение проблем, имеющиеся в организации; 	<p>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22</p>	<p>Индивидуальное задание, отчет</p>

	- разработка и обоснование предложений, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели.		
4.	Отчетный этап - обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов оформление письменного отчета о прохождении практики; - формирование и подготовка отчета по практике, дача отчета, дневника практики руководителю практики от филиала; получение отзыва-характеристики с места практики, - защита отчета.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22	Отчет
	Промежуточная аттестация по практике – <i>дифференцированный зачёт</i>	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22	Защита отчета

3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: индивидуальное задание

1. Цель: повышение качества подготовки специалистов, способных творчески применять в практической деятельности теоретические знания, а так же способствующие развитию интересов, способностей, склонностей, индивидуальных запросов каждого обучающегося.
2. Контролируемый раздел практики: организационный, подготовительный и основной этапы прохождения практики.
3. Проверяемые компетенции (код): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22
4. Пример оценочного средства

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий /вопросов
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить федеральные и локальные нормативные документы, специальную учебную и научную литературу; 2. Провести подбор, обобщение и систематизацию информации по объекту прохождения практики; 3. Дать краткую экономическую характеристику организации (название организации в соответствии с учредительными документами, год образования, месторасположение, вид деятельности, основные производственно-экономические показатели деятельности, организационная структура финансово-экономической службы и др.); 4. Проанализировать показатели деятельности, провести необходимые расчеты с применением методик факторного анализа, экономико-математических, статистических и других методов; 5. Выявить недостатки и резервы улучшения деятельности предприятия по результатам проведенных исследований;

6. Разработать и обосновать конкретные предложения, направленные на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии;
7. Сформулировать выводы по результатам расчетов, осветить проблемы, имеющиеся в организации;
8. Разработать и обосновать предложения, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели.

5. Критерии оценивания:

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	5. Полнота выполнения индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	6. Правильность выполнения индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)	7. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)	8. и т.д.	Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- документооборот;
- отчетности (бухгалтерская, финансовая, статистическая)
- должностные инструкции.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-2: отчет

1. **Цель:** отражение выполнения индивидуального задания во время практики

2. **Контролируемый раздел практики:** основной, отчетный этап

3. **Проверяемые компетенции (код):** ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22

4. **Пример оценочного средства:**

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов
1. Охарактеризуйте место и роль предприятия (организации) в экономике местного и / или регионального уровня.
2. Дайте краткую характеристику основным элементам внутренней среды

- предприятия (производство, персонал, финансы и т.д.).
3. Дайте краткую характеристику основным элементам внешней среды предприятия (поставщики, конкуренты, потребители и др. контрагенты).
 4. Кратко охарактеризуйте перечень товаров (работ, услуг), производимых на объекте прохождения практики.
 5. Раскройте основные направления учетной политики, принятой на предприятии.
 6. Охарактеризуйте плюсы и минусы организационной структуры предприятия.
 7. Опишите информационную базу, формируемую для анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
 8. Перечислите основные положения, регламентирующие деятельность отдела (службы, секции, бюро, подразделения), в котором Вы непосредственно проходили производственную практику.
 9. Охарактеризуйте должностные права и обязанности специалиста, за рабочим местом которого Вы были закреплены во время прохождения практики.
 10. Перечислите функции, которые Вы выполняли на данном рабочем месте в качестве стажера.
 11. Кратко раскройте основные проблемы, выявленные во время проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия – места прохождения практики.
 12. Раскройте основные рекомендации, предложенные Вами руководству предприятия (организации), направленные на улучшение финансово-хозяйственной деятельности.

5. Критерии оценивания:

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	5. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 6. Структурированность и полнота собранного материала; 7. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)	8. и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя

Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- внутренняя и внешняя среда предприятия;
- маркетинговая деятельность;
- работа с персоналом.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

2. Процедура проведения: основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике являются полностью оформленный отчет по практике. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачет проходит в форме защиты обучающегося отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. Процедура защиты включает короткий доклад обучающегося (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на контрольные вопросы

3. Проверяемые компетенции (код): ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-21

4. Пример оценочного средства:

При защите отчета по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По итогам прохождения практики оформляется письменный отчет, который включает:

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями. Титульный лист должен быть подписан руководителем практики и студентом-практикантом.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, руководитель практики от филиала, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальным заданием руководителя. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список используемой литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5. Критерии оценивания:

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	91-100	76-90	61-75	0-60

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

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 6

от «30» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

«Финансы и кредит»

Форма обучения

Заочная

Бийск 2020

Составители: к.э.н., доцент Н.П. Подольная

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании Правления филиала протокол № 04/20 от «26» мая 2020г.

Директор филиала  Н.В. Гавриловская

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: научно-исследовательская работа.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
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	Знает: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением ИКТ. Владеет: навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	Знает: основные источники получения данных, необходимых для решения профессиональных задач и основные методы обработки и анализа полученных данных. Умеет: осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для решения экономических задач. Владеет: методами обработки и комплексного анализа данных в соответствии с поставленными задачами.
ОПК 3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	Знает: способы и методы обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Умеет: излагать прогнозы развития хозяйственных процессов на микроуровне и макроуровне; проводить расчеты экономической эффективности. Владеет: навыками систематизации и изложения информации о экономических данных; методами расчета и изложения экономической информации для обоснования полученных выводов.

<p>ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;</p>	<p>Знает: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии.</p> <p>Умеет: применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами; нести ответственность за принятые решения в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: навыками грамотного изложения результатов собственных научных исследований (отчеты, рефераты, доклады и др.).</p>
<p>ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: источники получения данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, комплексно характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов экономические показатели, комплексно характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и методику их анализа.</p> <p>Умеет: осуществлять сбор и обработку исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проводить комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеет: приемами обработки исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, комплексно характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками проведения комплексного анализа деятельности предприятий и организаций.</p>
<p>ПК 2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знает: источники информации, нормативно-правовую базу и типовые методики проведения анализа деятельности предприятия; финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Умеет: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы осуществлять расчет финансово-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; проводить анализ, доказательно строить обобщения и выводы на основе выполненных аналитических процедур.</p> <p>Владеет: навыками расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками проведения анализа деятельности предприятий и организаций.</p>

<p>ПК-3: способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p>	<p>Знает: источники получения данных, необходимых для составления бюджетов, экономических разделов планов; методику финансового планирования и бюджетирования. Умеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов и бюджетов расчеты, обосновывать расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами в виде бюджетов и планов. Владеет: методами планирования, расчета, анализа и представления показателей планов и бюджетов в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>
<p>ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p>	<p>Знает: методологию проведения научных исследований, методологию проведения глубокого анализа основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации). Умеет: применять приемы и методы научного исследования, а также анализа конкретных экономических показателей деятельности организации. Владеет: навыками описания экономических процессов на предприятии, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений.</p>
<p>ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Знает: основы экономического анализа, и их применение при проведении анализа проблемы по теме выпускной квалификационной работы. Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений. Владеет: навыками комплексного анализа финансовой и статистической отчетности и предоставления ее данных в табличной и графических формах.</p>
<p>ПК-6: способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знает: основы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях. Умеет: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Владеет: методами анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.</p>
<p>ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знает: возможности использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. Умеет: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Владеет: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.</p>
<p>ПК-20 - способность вести работу по налоговому</p>	<p>Знает: задачи, решаемые в области налогообложения в условиях рыночной экономики; субъектный состав</p>

планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	правоотношений в сфере налогообложения. Умеет: осуществлять поиск финансовой информации; применять математические методы для анализа и обработки экономической и финансовой информации. Владеет: методологией исследования налоговых отношений; навыками применения современного математического инструментария для решения налоговых задач.
ПК-21 - способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Знает: методологию финансового планирования, основы взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. Умеет: составить финансовый план. Владеет: навыками финансового планирования, обеспечения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК-22 - способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	Знает: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля. Умеет: применять и соблюдать регулирующие нормы на практике. Владеет: навыками практического применения регулирующих норм в профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является третьим этапом практического обучения и опирается на теоретический материал и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и в процессе изучения дисциплин вариативной части.

Содержание производственной практики является логическим продолжением изучения базовой и вариативной части ОПОП и служит основой для прохождения производственной практики (преддипломной практики), государственной итоговой аттестации.

Производственная практика является частью Блока 2 «Практики», который относится к вариативной части основной образовательной программы.

4. Объем практики

Объем производственной практики (научно-исследовательская работа) – 3 зачетные единицы, продолжительность практики – две недели.

5. Содержание практики

Работа обучающегося при прохождении производственной практики (научно-исследовательская работа) предусматривает несколько этапов, которые определяют ее структуру.

№ № п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> - согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место); - оформление документов, необходимых для прохождения практики; - знакомство с руководителем практики от организации; - получение индивидуального задания от руководителя практики от филиала. 	<ul style="list-style-type: none"> - приказ о практике. - индивидуальное задание на практику.
2	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по технике безопасности; - ознакомительная экскурсия; - изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. 	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное задание на практику.
3	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - изучение возможных направлений научно-исследовательской работы; - выбор направления научно-исследовательской деятельности; - формирование концепции исследования; - постановка целей и задач исследования; - определение объекта и предмета исследования; - характеристика современного состояния изучаемой проблемы; - определение предполагаемого личного вклада обучающегося в НИР; - выбор методов исследования; - оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных источников (классические учебники и монографии). 	<p>Письменный отчет с приложениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитическая справка об предприятии; - развернутые конспекты и анализ мероприятий; - оценочный лист, включающий оценки за проведенные мероприятия.
4	Отчетный этап	<ul style="list-style-type: none"> - обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов оформление письменного 	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на практиканта; - дневник по

		отчета о прохождении практики; - формирование и подготовка отчета по практике, дача отчета, дневника практики руководителю практики от филиала; получение отзыва-характеристики с места практики, - защита отчета.	практике; - отчет по практике.
--	--	--	-----------------------------------

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

6. Формы отчетности по практике

Аттестация по производственной практике (научно-исследовательская работа) проводится на основании предоставленного обучающимся отчета в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.

При защите отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа) учитывается:

- соответствие содержания отчета теме исследования;
- соответствие содержания отчета цели и задачам НИР;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

По итогам прохождения практики оформляется письменный отчет, который включает:

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике кратко формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия пишет отзыв по итогам прохождения практики студентом, дает характеристику его трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями. Титульный лист должен быть подписан руководителем практики и студентом-практикантом.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении должны быть отражены следующие части:

- актуальность выбранной темы (краткое обоснование причины выбора данной темы);
- цель и задачи исследования (конечный итог работы, определение оптимальных путей решения задач в процессе подготовки работы. Задачи исследования представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы по достижению основной цели);
- объект и предмет исследования (объект изучения – это явление, на которое направлена исследовательская деятельность субъекта. Предмет изучения – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта.);
- методологическая основа исследования (например, изучение и анализ научной литературы, изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики, моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование, аналитическая группировка данных, графическое изображение, горизонтальный и вертикальный анализ финансовой отчетности, методы абсолютных, относительный и средних величин, методы корреляционно-регрессионного, факторного анализа и др.);
- практическая значимость работы (заключается в возможности использовать результаты исследования в практической деятельности).

Объем введения – не более 2 страниц.

В основной части изложение материала НИР должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое

внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа — от вопроса к вопросу.

В разделах (главах) основной части НИР подробно рассматривается методика исследования, излагаются и обобщаются результаты.

Основная часть НИР должна содержать:

1. Теоретический обзор литературных источников по исследуемой проблеме в соответствии с темой индивидуального научного исследования, в т.ч. обзор теоретической сущности вопроса исследования в трудах российских и зарубежных специалистов по данной проблеме, обзор нормативно-правовой базы регулирования исследуемой проблемы, современных путей решения проблемы и т.д.

2. Анализ практического материала по теме научно-исследовательской работы, в т.ч. экономический, факторный, статистический, выявление особенностей регулирования данного вопроса руководством предприятия (организации) и т.д.

3. Выявление экономических проблем по теме научно-исследовательской работы и предложение экономико-управленческих решений и рекомендаций по теме научно-исследовательской работы.

Содержание разделов (глав) основной части должно точно соответствовать теме НИР и полностью ее раскрывать.

В конце каждой главы приводятся выводы по всей главе.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов. Выводы и предложения по работе должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы. Заключение составляет не более 3 страниц.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности, декларации и др.).

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление её на проверку.

Обучающийся, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Обучающийся, не прошедший практику или промежуточную аттестацию по практике без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность и может быть отчислен из филиала за академическую неуспеваемость или по решению руководителя филиала повторно направлен на практику в свободное от учебы время для ликвидации задолженности. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики находится в приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.]; под ред. В. И. Бариленко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7.

2. Лавриненко, В. Н. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко, Л. М. Путилова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3369-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/AA393E54-

[53D4-412C-B3CA-E31A72A3C338](#).

3. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов: учебник для академического бакалавриата / О. М. Рой. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 369 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02902-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/E808AE63-3F07-442B-A2D6-4586A0F401ED.

Дополнительная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 154 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/13FEAFC5-B8AA-41D2-B3F8-27A2BD87491B.

2. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Мельникова [и др.] ; отв. ред. Н. П. Мельникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00006-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/42BFE919-D7FA-4671-BD28-85DE160DEB68.

3. Корнеева, И.В. Экономика фирмы. Практикум : учеб.пособие для академического бакалавриата / И.В. Корнеева, Г.Н. Русакова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 123с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/A9442950-0B4C-479B-BB1E-89EB01C8EE5B/ekonomika-firmy-praktikum#>.

4. Экономический анализ: учебник / под ред. Л.Т. Гиляровской. - 2-е изд., доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 615 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446487>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека On-line» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2018.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2018.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.
3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2018. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>.
11. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2018. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО

Научная электронная библиотека, 2018. – Режим доступа:
https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

5. Коллекция периодических изданий на платформе East View information Services [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.
6. База данных Росстат [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>.
7. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>
8. Сайт Министерства экономического развития российской Федерации [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.
9. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии:

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

1. Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

б) программное обеспечение:

1. Windows 7 Professional (№ лицензия 60674416 от 17.07.2012 г.);
2. Office Professional Plus 2010 (№ лицензия 60674416 от 17.07.2012 г.);
3. Open Office (свободно распространяемое программное обеспечение <http://www.openoffice.org/license.html>);
4. 1С: Предприятие 8 (договор №126-3 от 01.04.2015 г.).

в) информационные справочные системы:

1. ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.);
2. СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>);
3. СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, обеспечивается профильными организациями.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать выбранным видам деятельности (формируемым

компетенциям) и действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по практике используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде филиала.

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

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)**

38.03.01 Экономика
Профиль «Финансы и кредит»

Разработчик:



Н.П. Подольная, доцент, канд. экон. наук.

Бийск 2020

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании Правления филиала протокол № 04/20 от «26» мая 2020г.

Директор филиала  Н.В. Гавриловская

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры

протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

1. Перечень формируемых компетенций:

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

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

ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.

ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

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

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

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

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

ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

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

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

ПК-20 - способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК-21 - способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

ПК-22 - способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

2. Планируемые результаты освоения практики:

№ п/п	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Организационный этап - согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место); - оформление документов, необходимых для прохождения	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Индивидуальное задание

	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с руководителем практики от организации; - получение индивидуального задания от руководителя практики от филиала. 		
2.	<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по технике безопасности; - ознакомительная экскурсия; - изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. 	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Индивидуальное задание
3.	<ul style="list-style-type: none"> - изучение возможных направлений научно-исследовательской работы; - выбор направления научно-исследовательской деятельности; - формирование концепции исследования; - постановка целей и задач исследования; - определение объекта и предмета исследования; - характеристика современного состояния изучаемой проблемы; - определение предполагаемого личного вклада обучающегося в НИР; - выбор методов исследования; - оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных источников (классические учебники и монографии). 	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22	Индивидуальное задание, отчет
4.	<p>Отчетный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов оформление письменного отчета о прохождении практики; - формирование и подготовка отчета по практике, дача отчета, дневника практики руководителю практики от филиала; получение отзыва-характеристики с места практики, - защита отчета. 	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22	Отчет
	<p>Промежуточная аттестация по практике – <i>дифференцированный зачёт</i></p>	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20;	Защита отчета

3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) / ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: индивидуальное задание

1. Цель: повышение качества подготовки специалистов, способных творчески применять в практической деятельности теоретические знания, а так же способствующие развитию интересов, способностей, склонностей, индивидуальных запросов каждого обучающегося.

2. Контролируемый раздел практики: организационный, подготовительный и основной этапы прохождения практики.

3. Проверяемые компетенции (код): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22

4. Пример оценочного средства

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий /вопросов
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение возможных направлений научно-исследовательской работы. 2. Выбор направления научно-исследовательской деятельности. 3. Формирование концепции исследования. 4. Постановка целей и задач исследования. 5. Определение объекта и предмета исследования. 6. Характеристика современного состояния изучаемой проблемы. 7. Определение предполагаемого личного вклада студента в НИР. 8. Выбор методов исследования 9. Оценка научной изученности и библиографической проработки научного исследования, изучение основных литературных источников (классические учебники и монографии). 10. Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов.

5. Критерии оценивания:

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	9. Полнота выполнения индивидуального задания; 10. Правильность выполнения индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	11. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворите	индивидуального задания.	Индивидуальное задание в целом

льно (пороговый уровень)	12. и т.д.	выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетвори тельно (уровень не сформирован)		Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- документооборот;
- исследовательская деятельность;
- работа с персоналом;
- отчетности (бухгалтерская, финансовая, статистическая)
- тайм-менеджмент;
- должностные инструкции.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-2: отчет

1. Цель: отражение выполнения индивидуального задания во время практики

2. Контролируемый раздел практики: основной, отчетный этап

3. Проверяемые компетенции (код): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22

4. Пример оценочного средства:

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов
1. Назовите методы научного исследования, использованные при выполнении НИР.
2. Назовите объект и предмет исследования НИР.
3. Назовите отечественных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач практики.
4. Назовите зарубежных авторов, чьи научные труды использованы при решении задач практики.
5. Какие современные отечественные и зарубежные источники информации использовались при решении задач НИР?
6. Назовите требования к оформлению отчета о НИР.
7. Какие современные технические средства обработки информации использовались при решении задач НИР?
8. Какие современные информационные технологии обработки информации были применены при НИР?
9. Какие официальные интернет ресурсы проработаны с целью поиска необходимой информации для решения задач практики.
10. Какие задания были выполнены за время проведения научно-исследовательской работы, какие результаты получены?
11. Какие навыки, практические умения и опыт информационно-методической деятельности приобрели в период проведения научно-исследовательской работы?

5. Критерии оценивания:

Оценивание защиты отчета

4-балльная	Показатели	Критерии
------------	------------	----------

шкала (уровень освоения)		
Отлично (повышенный уровень)	9. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 10. Структурированность и полнота собранного материала; 11. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)	12. и т.д.	При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- внутренняя и внешняя среда предприятия;
- психология личности;
- управленческие решения;
- маркетинговая деятельность;
- работа с персоналом.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачёт

2. Процедура проведения: основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике являются полностью оформленный отчет по практике. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачет проходит в форме защиты обучающегося отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. Процедура защиты включает короткий доклад обучающегося (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на контрольные вопросы

3. Проверяемые компетенции (код): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-20; ПК-21; ПК-22

4. Пример оценочного средства:

При защите отчета по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По итогам прохождения практики оформляется письменный отчет, который включает:

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями. Титульный лист должен быть подписан руководителем практики и студентом-практикантом.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, руководитель практики от филиала, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальным заданием руководителя. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на

приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список используемой литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5. Критерии оценивания:

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	91-100	76-90	61-75	0-60

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

Утверждено:

решением ученого совета Университета

протокол № 6

от «30» июня 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

«Финансы и кредит»

Форма обучения

Заочная

Бийск 2020

Составители: к.э.н., доцент Н.П. Подольная

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании Правления филиала протокол № 04/20 от «26» мая 2020г.

Директор филиала  Н.В. Гавриловская

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ (ФИО)

1. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения: дискретная по видам практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
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	Знает: способы решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением ИКТ. Владеет: навыками применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности.
ОПК-2: способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	Знает: основные источники получения данных, необходимых для решения профессиональных задач и основные методы обработки и анализа полученных данных. Умеет: осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для решения экономических задач. Владеет: методами обработки и комплексного анализа данных в соответствии с поставленными задачами.
ОПК 3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.	Знает: способы и методы обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей. Умеет: излагать прогнозы развития хозяйственных процессов на микроуровне и макроуровне; проводить расчеты экономической эффективности. Владеет: навыками систематизации и изложения информации о экономических данных; методами расчета и изложения экономической информации для обоснования полученных выводов.
ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;	Знает: нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; методы анализа научной информации, изучения отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования; особенности своей будущей профессии. Умеет: применять процессы управления в профессиональной деятельности; работать с финансовыми и управленческими документами; нести ответственность за принятые решения в профессиональной деятельности. Владеет: навыками грамотного изложения результатов

	собственных научных исследований (отчеты, доклады и др.).
ПК-1: способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знает: источники получения данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, комплексно характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов экономические показатели, комплексно характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и методику их анализа.</p> <p>Умеет: осуществлять сбор и обработку исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; проводить комплексный экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов.</p> <p>Владеет: приемами обработки исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей, комплексно характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками проведения комплексного анализа деятельности предприятий и организаций.</p>
ПК 2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знает: источники информации, нормативно-правовую базу и типовые методики проведения анализа деятельности предприятия; финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Умеет: на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы осуществлять расчет финансово-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов; проводить анализ, доказательно строить обобщения и выводы на основе выполненных аналитических процедур.</p> <p>Владеет: навыками расчета финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками проведения анализа деятельности предприятий и организаций.</p>
ПК-3: способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	<p>Знает: источники получения данных, необходимых для составления бюджетов, экономических разделов планов; методику финансового планирования и бюджетирования.</p> <p>Умеет: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов и бюджетов расчеты, обосновывать расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами в виде бюджетов и планов.</p> <p>Владеет: методами планирования, расчета, анализа и представления показателей планов и бюджетов в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>
ПК-4: способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно	<p>Знает: методологию проведения научных исследований, методологию проведения глубокого анализа основных параметров, тенденций развития и экономической эффективности предприятия (организации).</p> <p>Умеет: применять приемы и методы научного исследования, а также анализа конкретных</p>

интерпретировать полученные результаты	экономических показателей деятельности организации. Владеет: навыками описания экономических процессов на предприятии, необходимых для разработки планов и обоснования управленческих решений.
ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Знает: основы экономического анализа, и их применение при проведении анализа проблемы по теме выпускной квалификационной работы. Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) и использовать полученные сведения в целях обоснования планов и для принятия управленческих решений. Владеет: навыками комплексного анализа финансовой и статистической отчетности и предоставления ее данных в табличной и графических формах.
ПК-6: способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знает: основы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях. Умеет: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Владеет: методами анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.
ПК-7: способность используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знает: приемы поиска и обработки научной и практической экономической и статистической информации для изучения проблемы по теме выпускной квалификационной работы; структуру составления отчета по практике. Умеет: использовать источники научной и практической экономической информации для проведения литературного обзора проблемы исследования и ее состояния в условиях исследуемого предприятия; составлять отчет по теме ВКР. Владеет: навыками практической деятельности по сбору, анализу и обработке научной и практической экономической информации, выявления экономических проблем и принятия управленческие решений по проблеме исследования.
ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знает: возможности использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач. Умеет: использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. Владеет: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач.
ПК-19 - способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и	Знает: бюджетные правила и принципы, законодательное регулирование бюджета, структуру и состав показателей бюджета РФ и методологию их расчета, параметры, закладываемые в расчет бюджета, правила составления бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной

<p>контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений</p>	<p>деятельности. Умеет: рассчитывать бюджеты, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений. Владеет: навыками расчета показателей бюджетов бюджетной системы РФ, составления бюджетных смет, инструментарием контроля за обеспечением исполнения бюджетов, навыками составления планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.</p>
<p>ПК-20 - способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>Знает: задачи, решаемые в области налогообложения в условиях рыночной экономики; субъектный состав правоотношений в сфере налогообложения. Умеет: осуществлять поиск финансовой информации; применять математические методы для анализа и обработки экономической и финансовой информации. Владеет: методологией исследования налоговых отношений; навыками применения современного математического инструментария для решения налоговых задач.</p>
<p>ПК-21 - способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления</p>	<p>Знает: методологию финансового планирования, основы взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления. Умеет: составить финансовый план. Владеет: навыками финансового планирования, обеспечения финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.</p>
<p>ПК-22 - способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля</p>	<p>Знает: нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля. Умеет: применять и соблюдать регулирующие нормы на практике. Владеет: навыками практического применения регулирующих норм в профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-23 - способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений</p>	<p>Знает: источники информации, законодательные и другие нормативные акты по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления. Умеет: выявить отклонения при реализации мероприятий финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления; принимать меры по реализации выявленных в мероприятиях по проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления отклонений. Владеет: навыками самостоятельного применения мер по результатам реализации выявленных в мероприятиях по проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления отклонений.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (преддипломная практика) является заключительным этапом практического обучения и опирается на теоретический материал и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа) и в процессе изучения дисциплин вариативной части, а также служит основой для прохождения государственной итоговой аттестации.

Производственная практика является частью Блока 2 «Практики», который относится к вариативной части основной образовательной программы.

Содержание практики является продолжением циклов дисциплин, относящихся к базовой и вариативной части ОПОП.

4. Объем практики

Объем производственной практики (научно-исследовательская работа) – 6 зачетных единиц, продолжительность практики – четыре недели.

5. Содержание практики

Работа обучающегося при прохождении производственной практики (преддипломной практики) предусматривает несколько этапов, которые определяют ее структуру.

Содержание практики по этапам

№ № п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	- согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место); - оформление документов, необходимых для прохождения практики; - знакомство с руководителем практики от организации; - получение индивидуального задания от руководителя практики от филиала.	- приказ о практике. - индивидуальное задание на практику.
2	Подготовительны й этап	- прохождение инструктажа по технике безопасности; - ознакомительная экскурсия;	- индивидуальное задание на практику.

		<ul style="list-style-type: none"> - изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. 	
3	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих финансовую и экономическую деятельность организации; - изучение организационной структуры организации и место в ней финансовой (бухгалтерской) службы; - изучение отчетности организации: бухгалтерской, статистической; - анализ системы налогообложения на предприятии; - оценка системы финансового планирования организации; - знакомство с учетной политикой организации, применяемыми способами учета; - характеристика организации исходя из видов деятельности, организационно-правовой формы; видов выпускаемой продукции (работ, услуг); представить основные показатели деятельности организации за 3 года; - анализ деятельности структурного подразделения учреждения (организации); - оценка рисков в деятельности организации; - проведение анализа состава, динамики и структуры активов предприятия (организации). - проведение анализа состава, динамики и структуры источников средств (собственных и заемных). - проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса и активов организации (предприятия). - проведение анализа платежеспособности и расчетов организации. - проведение анализа финансовой устойчивости и коэффициентов финансовой устойчивости. - проведение анализа финансовых результатов деятельности организации. - расчет основных показателей рентабельности. - проведение анализа прибыли от продаж по факторам. 	<p>Письменный отчет с приложениями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитическая справка об предприятии; - развернутые конспекты и анализ мероприятий; - оценочный лист, включающий оценки за проведенные мероприятия.

		<ul style="list-style-type: none"> - проведение анализа состава и структуры денежного потока в разрезе операционной, финансовой и инвестиционной деятельности. - выявление недостатков и резервов улучшения деятельности организации (предприятия) по результатам проведенных исследований. - разработка и обоснование конкретных предложений, направленных на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии. - формулирование выводов по результатам расчетов, осветить проблемы, имеющиеся в организации. - разработка и обоснование предложения, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели. 	
4	Отчетный этап	<ul style="list-style-type: none"> - обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов оформление письменного отчета о прохождении практики; - формирование и подготовка отчета по практике, дача отчета, дневника практики руководителю практики от филиала; получение отзыва-характеристики с места практики, - защита отчета. 	<ul style="list-style-type: none"> - характеристика на практиканта; - дневник по практике; - отчет по практике.

Организация производственной практики (преддипломной практики) на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

6. Формы отчетности по практике

Аттестация по производственной практике (преддипломной практике) проводится на основании предоставленного обучающимся отчета в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет по итогам защиты отчета.

При защите отчета по производственной практике (преддипломная практика) учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практики;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По результатам практики студенты готовят выступления на научно-практические конференции и семинары.

По итогам прохождения практики оформляется письменный отчет, который включает:

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы производственной практики (преддипломной практики). В дневнике кратко формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия пишет отзыв по итогам прохождения практики студентом, дает характеристику его трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями. Титульный лист должен быть подписан руководителями практики и обучающимся.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации - места практики, отдела за которым закреплен практикант, руководитель практики от филиала. руководитель практики от

организации, цель и задачи практики, индивидуальное задание от руководителя практики от филиала.

В основной части необходимо выполнить индивидуальное задание в соответствии с программой практики и выбранным объектом исследования. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать данные проведенного анализа деятельности организации (предприятия) за анализируемый период, выявленные проблемы в деятельности организации (предприятия).

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению.

В список использованной литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности, декларации и др.).

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы.

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление её на проверку.

Обучающийся, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Обучающийся, не явившийся на производственную практику (преддипломную практику) и не прошедший ее или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по преддипломной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и отчисляется из филиала.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики находится в приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. И. Бариленко [и др.]; под ред. В. И. Бариленко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 455 с. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2F4B4CC7-7BA4-44DC-AE50-F67A7D0B1DF7.
2. Незамайкин, В. Н. Финансовый менеджмент: учебник для бакалавров / В. Н. Незамайкин, И. Л. Юрзинова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 467 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3638-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/4EEA768F-331A-4E5F-9999-72AC59AEC08.
3. Пименов, Н. А. Налоговый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Н. А. Пименов, Д. Г. Родионов ; отв. ред. Н. А. Пименов. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03460-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F0791B8F-8024-4EBE-AA21-5187FD6A3C26.

Дополнительная литература

1. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 1 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 536 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03496-7. — Режим доступа :

www.biblio-online.ru/book/A9473610-9871-4DC1-B59A-F2A9CB078EE9.

2. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет в 2 ч. Ч. 2 : учебник для академического бакалавриата / В. П. Астахов. — 12-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 386 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03493-6. — Режим доступа :

www.biblio-online.ru/book/E4D984D7-C8E2-419E-A1E9-A49F2F0201EE.

3. Вяткин, В. Н. Финансовые решения в управлении бизнесом : учеб. -практ. пособие / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Д. Д. Хэмптон. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-02299-5. — Режим доступа:

www.biblio-online.ru/book/7809A673-5DA2-4E3C-B35F-9C341867E12E.

4. Лимитовский, М. А. Корпоративный финансовый менеджмент : учеб.-практ. пособие / М. А. Лимитовский, В. П. Паламарчук, Е. Н. Лобанова ; отв. ред. Е. Н. Лобанова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 990 с. — (Серия: Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-3708-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/5775F07B-B722-4EE9-9C7C-77F764A7AD07.

5. Налоги и налоговая система Российской Федерации. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. П. Мельникова [и др.] ; отв. ред. Н. П. Мельникова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 317 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00006-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/42BFE919-D7FA-4671-BD28-85DE160DEB68.

6. Ценообразование: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Г. Касьяненко [и др.]; под ред. Т. Г. Касьяненко. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 437 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04530-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/13FC99FF-8193-438A-B891-046CF932962A.

7. Управление финансовыми рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. П. Хоминич [и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 345 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01019-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/419260FD-3B72-4848-A8C3-B8EBABF94F86.

8. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов: практ. пособие / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 205 с.— Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/5A6622CE-F665-49DC-B6E7-12BFDA96B06.

9. Челноков, В.А. Деньги. Кредит. Банки: учебное пособие / В.А. Челноков, Н.Д. Эриашвили, А.И. Ольшаный. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 481 с.: табл., схемы — ISBN 978-5-238-01222-3. — Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114797>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека On-line» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2018.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.
2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2018.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.
3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2018. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about>.
4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2018. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека, 2018. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.
6. Коллекция периодических изданий на платформе East View information Services [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.
7. Журнал «Российский налоговый курьер» [Электронный ресурс]: электронный журнал. – М., 2017-2018. – Режим доступа: <https://e.rnk.ru/default.aspx?mid=31601>.
8. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/ru/>.
9. Сайт Министерства экономического развития российской Федерации [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>.
10. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии:

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные информационные технологии:

Компьютерные технологии:

1. Мультимедийные технологии: проекторы, ноутбуки, персональные компьютеры, комплекты презентаций, учебные фильмы.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Мейл, Гугл, системами электронной почты.

б) программное обеспечение:

1. Windows 7 Professional (№ лицензия 60674416 от 17.07.2012 г.);

2. Office Professional Plus 2010 (№ лицензия 60674416 от 17.07.2012 г.);
3. Open Office (свободно распространяемое программное обеспечение <http://www.openoffice.org/license.html>);
4. 1С: Предприятие 8 (договор №126-3 от 01.04.2015 г.).

в) информационные справочные системы:

1. ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.);
2. СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>);
3. СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, обеспечивается профильными организациями.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать выбранным видам деятельности (формируемым компетенциям) и действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по практике используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде филиала.

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

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)**

38.03.01 Экономика
Профиль «Финансы и кредит»

Разработчик:



Н.П. Подольная, доцент, канд. экон. наук.

Бийск 2020

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

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)**

38.03.01 Экономика
Профиль «Финансы и кредит»

Разработчик:



Н.П. Подольная, доцент, канд. экон. наук.

Бийск 2020

1. Перечень формируемых компетенций:

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;

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

ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ОПК-4: способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;

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

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

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

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

ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

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

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

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

ПК-19 - способность рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений;

ПК-20 - способность вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ПК-21 - способность составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

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

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

2. Планируемые результаты освоения практики:

№ п/п	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	<p>Организационный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - согласование места прохождения практики (подразделение, в котором будет организовано рабочее место); - оформление документов, необходимых для прохождения практики; - знакомство с руководителем практики от организации; - получение индивидуального задания от руководителя практики от филиала. 	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5;	Индивидуальное задание
2.	<p>Подготовительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по технике безопасности; - ознакомительная экскурсия; - изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации. 	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8;	Индивидуальное задание
3.	<p>Основной этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих финансовую и экономическую деятельность организации; - изучение организационной структуры организации и место в ней финансовой (бухгалтерской) службы; - изучение отчетности организации: бухгалтерской, статистической; - анализ системы налогообложения на предприятии; - оценка системы финансового планирования организации; - знакомство с учетной политикой организации, применяемыми способами учета; - характеристика организации исходя из видов деятельности, организационно - правовой формы; видов выпускаемой продукции (работ, услуг); представить основные показатели деятельности организации за 3 года; - анализ деятельности структурного подразделения учреждения (организации); 	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23	Индивидуальное задание, отчет

	<ul style="list-style-type: none"> - оценка рисков в деятельности организации; - проведение анализа состава, динамики и структуры активов предприятия (организации). - проведение анализа состава, динамики и структуры источников средств (собственных и заемных). - проведение анализа ликвидности бухгалтерского баланса и активов организации (предприятия). - проведение анализа платежеспособности и расчетов организации. - проведение анализа финансовой устойчивости и коэффициентов финансовой устойчивости. - проведение анализа финансовых результатов деятельности организации. - расчет основных показателей рентабельности. - проведение анализа прибыли от продаж по факторам. - проведение анализа состава и структуры денежного потока в разрезе операционной, финансовой и инвестиционной деятельности. - выявление недостатков и резервов улучшения деятельности организации (предприятия) по результатам проведенных исследований. - разработка и обоснование конкретных предложений, направленных на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии. - формулирование выводов по результатам расчетов, осветить проблемы, имеющиеся в организации. - разработка и обоснование предложения, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели. 		
4.	<p>Отчетный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов оформление письменного отчета о прохождении 	<p>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-19; ПК-20; ПК-21;</p>	Отчет

	практики; - формирование и подготовка отчета по практике, дача отчета, дневника практики руководителю практики от филиала; получение отзыва-характеристики с места практики, - защита отчета.	ПК-22; ПК-23	
	Промежуточная аттестация по практике – <i>дифференцированный зачёт</i>	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23	Защита отчета

3. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике:

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-1: индивидуальное задание

1. Цель: повышение качества подготовки специалистов, способных творчески применять в практической деятельности теоретические знания, а так же способствующие развитию интересов, способностей, склонностей, индивидуальных запросов каждого обучающегося.

2. Контролируемый раздел практики: организационный, подготовительный и основной этапы прохождения практики.

3. Проверяемые компетенции (код): ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23

4. Пример оценочного средства

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий /вопросов
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить законодательные и нормативные акты, регулирующие финансовую и экономическую деятельность организаций. 2. Изучить организационную структуру организации и место в ней финансовой (бухгалтерской) службы. 3. Изучить отчетность организации: бухгалтерскую, статистическую. 4. Проанализировать систему налогообложения на предприятии. 5. Оценить систему финансового планирования организации. 6. Ознакомится с учетной политикой организации, применяемыми способами учета. 7. Дать краткую характеристику организации исходя из видов деятельности, организационно - правовой формы; видов выпускаемой продукции (работ, услуг); представить основные показатели деятельности организации за 3 года. 8. Проанализировать деятельность структурного подразделения учреждения (организации). 9. Оценить риски в деятельности организации. 10. Провести анализ состава, динамики и структуры активов предприятия (организации). 11. Провести анализ состава, динамики и структуры источников средств

(собственных и заемных).
12. Провести анализ ликвидности бухгалтерского баланса и активов организации (предприятия).
13. Провести анализ платежеспособности и расчетов организации.
14. Провести анализ финансовой устойчивости и коэффициентов финансовой устойчивости.
15. Провести финансовых результатов деятельности организации.
16. Рассчитать основные показатели рентабельности.
17. Провести анализ прибыли от продаж по факторам.
18. Провести анализ состава и структуры денежного потока в разрезе операционной, финансовой и инвестиционной деятельности.
19. Выявить недостатки и резервы улучшения деятельности организации (предприятия) по результатам проведенных исследований.
20. Разработать и обосновать конкретные предложения, направленные на повышение эффективности производственной и финансовой деятельности на конкретном предприятии.
21. Сформулировать выводы по результатам расчетов, осветить проблемы, имеющиеся в организации.
22. Разработать и обосновать предложения, позволяющие улучшить основные финансово-экономические показатели.

5. Критерии оценивания:

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	1. Полнота выполнения индивидуального задания; 2. Правильность выполнения индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	3. Своевременность и последовательность выполнения индивидуального задания.	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)	и т.д.	Индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		Индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

-документооборот;

- экономическая эффективность, рентабельность;
- рынок товаров и услуг;
- работа с персоналом;
- отчетности (бухгалтерская, финансовая, статистическая)
- тайм-менеджмент;
- должностные инструкции.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО-2: отчет

- 1. Цель:** отражение выполнения индивидуального задания во время практики
- 2. Контролируемый раздел практики:** основной, отчетный этап
- 3. Проверяемые компетенции (код):** ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23
- 4. Пример оценочного средства:**

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов	
1.	Назовите основные виды деятельности организации и нормативно-правовое ее регулирование.
2.	Назовите организационно - правовую форму объекта практики.
3.	Дайте характеристику видам выпускаемой продукции (работ, услуг).
4.	Назовите основные показатели деятельности организации и их тенденции изменения.
5.	Дайте характеристику организационной структуры организации и определите место в ней финансовой (бухгалтерской) службы.
6.	Раскройте основные положения учетной политики организации.
7.	Каковы особенности системы финансового планирования.
8.	Назовите особенности организации системы документооборота в организации.
9.	Назовите особенности системы налогообложения.
10.	Каковы результаты налогового контроля.
11.	Каково состояние внутреннего и внешнего финансового контроля.
12.	Каковы результаты изучения содержания деятельности специалиста и его должностных обязанностей.
13.	Какие источники информации были использованы при проведении анализа и изучении деятельности организации.
14.	Назовите основные формы отчетности организации.
15.	Какие методы анализа вы использовали при составлении отчета.
16.	Применяются ли автоматизированных программы учета и отчетности в организации, раскройте их достоинства (недостатки).
17.	Какие методы финансового контроля применяются в организации.

5. Критерии оценивания:

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	13. Соответствие содержания отчета требованиям программы	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при

	<p>практики;</p> <p>14. Структурированность и полнота собранного материала;</p> <p>15. Полнота устного выступления,</p> <p>правильность ответов на вопросы при защите;</p> <p>16. и т.д.</p>	<p>прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя</p>
Хорошо (базовый уровень)		<p>При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя</p>
Удовлетворительно (пороговый уровень)		<p>Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания.</p>
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)		<p>Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.</p>

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- внутренняя и внешняя среда предприятия;
- маркетинговая деятельность;
- формы собственности;
- работа с персоналом.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Форма проведения промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

2. Процедура проведения: основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике являются полностью оформленный отчет по практике. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса. Зачет проходит в форме защиты обучающегося отчета по практике перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой. Процедура защиты включает короткий доклад обучающегося (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемый компьютерной презентацией, и ответы на

контрольные вопросы

3. Проверяемые компетенции (код): ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-9; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-8; ПК-21

4. Пример оценочного средства:

При защите отчета по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) учитывается:

- соответствие содержания отчета индивидуальному заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы, первичной документации фирмы (организации);
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие предъявляемым требованиям, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.).

По итогам прохождения практики оформляется письменный отчет, который включает:

- дневник;
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы и источников;
- приложение.

Дневник является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленными требованиями. Титульный лист должен быть подписан руководителем практики и студентом-практикантом.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, руководитель практики от филиала, руководитель практики от организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальным заданием руководителя. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список используемой литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5. Критерии оценивания:

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
100-балльная шкала	91-100	76-90	61-75	0-60