

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»



Декан факультета _____ С.А.Баркалов

«30» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

«Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года, 5 лет

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки 2015

Автор программы _____ к.э.н., доц. Н.А.Анисимова

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики и основ
предпринимательства «20» июня 2017 года Протокол № 8

Зав. кафедрой _____ В.В. Гасилов

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Общие положения

Рабочая программа по прохождению студентами производственной практики -практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов, обучающихся по направлению «Экономика», профиль «Экономики предприятий и организаций», разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика (степень «бакалавр»), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. N 1327;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
- Положение о порядке разработки, согласования и утверждения учебных планов по программам высшего образования - программам, бакалавриата, специалитета, магистратуры, утв. 06.09.2016 г. № А6/1
- Положение о практике обучающихся ВГТУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, утв. 06.09.2016 г. № А6/1;
- рабочим учебным планом;
- календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика студентов бакалавриата, обучающихся по направлению «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы. Производственная практика (далее практика) представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, успешно выполнившие программу теоретического обучения предусмотренную учебным планом. В соответствии с ФГОС ВО выпускающая кафедра разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию практического обучения студентов с учетом специфики подготовки бакалавра. Бакалавр по направлению «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» должен быть подготовлен к профессиональной деятельности на предприятиях и организациях различных форм собственности, в финансовых учреждениях, государственных органах различного уровня на должностях, требующих высшего экономического образования.

Сроки проведения производственной практики определены учебным планом по соответствующей ОПОП, а места прохождения практики и руководители закрепляются Приказом ректора Вуза с учётом теоретической подготовленности студентов к прохождению практики.

Производственная практика является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и относится к категории выездной.

1.2. Цель проведения практики

Производственная практика – практическая форма обучения, которая проводится на 6 семестре, после освоения студентами дисциплин базовой и вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Цель и задачи производственной практики определяются видами профессиональной деятельности и общими требованиями, сформулированными основной профессиональной образовательной программой подготовки бакалавра по данному профилю.

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных студентами в процессе освоения основной образовательной программы, получение практических навыков и умений по сбору, планированию и анализу экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, а также принятию на основе анализа управленческих решений стратегического и тактического характера.

Производственная практика студентов проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях предназначена для получения ими практических навыков работы на выбранном предприятии в должности, соответствующей профилю специальности. В процессе практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

В процессе прохождения практики студенты выполняют индивидуальные задания по проведению научных и прикладных исследований, включая проведение рыночных исследований, разработку бизнес - планов инвестиционных проектов, анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждений, предприятий и организаций в соответствии с разработанной программой.

1.3. Задачи проведения практики

Основными задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- формирование профессиональных компетенций и развитие у бакалавров практических навыков экономической работы;
- участие в разработке организационно - методических и нормативно-технических и плановых документов для решения конкретных задач на месте прохождения практики;
- приобретение опыта проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия - базы практики) как самостоятельного хозяйствующего субъекта;
- приобретение опыта проведения анализа конкретного проекта или проблемной области в ходе выполнения индивидуального задания;
- приобретение навыков анализа законодательных и нормативных документов, ознакомление с производственной и организационной структурой предприятия, основными функциями и особенностями работы его структурных подразделений;
- изучение существующих на предприятии учетных и информационных систем (включая технологию сбора, регистрации и обработки экономической информации);
- проведение маркетинговых и экономических исследований;
- ознакомление с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами;
- изучение системы планирования и организации бухгалтерского учета предприятия, а также учета труда и его оплаты, учета основных средств, учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, учета готовой продукции и ее реализации, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций и т.п.);
- разработка программы и инструментария исследования для научно-исследовательской части задания на практику;
- разработка предложений по совершенствованию планирования и организации экономической деятельности организации (предприятия).

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика - неотъемлемая составная часть основной профессиональной образовательной программы по направлению «Экономика», предусмотренная Учебным планом по профилю «Экономика предприятий и организаций» в составе Блока Б.2 «Практики» в 6 семестре.

Практика закрепляет теоретические знания и умения, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретических курсов: «Микроэкономика», «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика предприятия (организации)», «Статистика», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)», «Финансы», «Экономика труда», «Бухгалтерский учет», «Управление затратами предприятия (организации)», «Организация строительного производства» и др. В процессе практики студент вырабатывает практические навыки, что способствует комплексному формированию профессиональных компетенций. Практика направлена на закрепление и углубление знаний, приобретенных в процессе теоретической подготовки бакалавров, приобретенных ими практических навыков и компетенций, а также на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (216 час).

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе прохождения производственной практики у студента происходит формирование следующих компетенций:

общекультурных компетенций (ОК):

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

ОК-5 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.

общепрофессиональных компетенций (ОПК):

ОПК-1 – способностью 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 – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

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

профессиональных компетенций (ПК):

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

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

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

ПК-5 – способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений);

ПК-6 – способность 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.

После прохождения производственной практики студент должен:

Знать:

- теоретические основы экономики и методологию расчета экономических показателей; проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- общие принципы работы в коллективе, должностные обязанности экономиста и особенности организации экономической деятельности предприятия;
- инструменты проведения исследований и способы сбора маркетинговой, статистической и оперативной информации о деятельности предприятия;
- систему производственных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на макро- и микроуровне;
- методы расчета и прогнозирования основных финансово-экономических показателей предприятия;
- принципы работы с справочно-библиографическими системами и иными информационными источниками;
- основные формы статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности;
- методику анализа статистических, бухгалтерских, финансовых, технико-экономических показателей и показателей эффективности деятельности предприятия;
- правила организации документооборота и порядок составления плановых и отчетных форм;
- принципы планирования, методику расчета экономических показателей и порядок составления планов в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- порядок составления отчетов на основе анализа плановой и фактической информации о деятельности предприятия;
- методику формирования доходов и расходов предприятия и оценки финансового результата;
- механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности предприятия из внешних источников: кредитов и займов, бюджетного финансирования и др.;
- основные принципы менеджмента и принятия управленческих решений на основе анализа показателей деятельности хозяйствующего субъекта

Уметь:

- применять экономические знания, полученные в процессе теоретического обучения в практической деятельности;
- пользоваться различными источниками информации (в том числе, справочно-библиографическими ЭБС, Интернет и пр.) для сбора данных о рынке и деятельности хозяйствующих субъектов;
- собирать, систематизировать и анализировать информацию для проведения экономических расчетов, составления планов и отчетов;
- работать с нормативной документацией, формами статистической отчетности, плановыми и отчетными документами;
- самостоятельно и в коллективе решать профессиональные задачи, осуществлять расчёты плановых и фактических экономических показателей и готовить плановую и отчетную документацию в соответствии с принятыми нормами и с использованием средств автоматизации и информационных технологий;

- на основе типовых методик осуществлять финансово-экономические расчёты, и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- составлять сводные аналитические таблицы и отчеты, характеризующие деятельность организаций (предприятия);
- анализировать первичную и вторичную бухгалтерскую документацию, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;
- принимать решения в области управления финансами и другими активами предприятия, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики;

Владеть:

- навыками самостоятельной экономической работы и работы в коллективе по разработанной программе;
- способностью к самоорганизации и развитию;
- современными методами сбора, обработки и систематизации информации о состоянии микро и макросреды для принятия экономических решений;
- способностью анализировать и интерпретировать статистическую, рыночную, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;
- способностью решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- навыками расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик составления и анализа финансовой отчетности;
- способностью на основе типовых методик и актуальной нормативной базы рассчитать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- способностью выполнять необходимые экономические расчеты для составления планов, оценивать их эффективность и представлять результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- навыками использования собранной информации и полученных данных об экономической деятельности предприятия для составления отчета, аналитической записки, разработки бизнес-плана, и т.п.;
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

4. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Сроки производственной практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год (табл. 2).

Таблица 2 - Продолжительность и сроки прохождения практики

Форма обучения	Количество недель	Сроки прохождения
Очная (4 года)	4 недели/ 6 ЗЕТ	3 курс, 6 семестр
Заочная (4 года и 11 мес.)	4 недели/ 6 ЗЕТ	3 курс, 6 семестр

Местом проведения практики являются промышленные, строительные, жилищно-коммунальные предприятия, государственные учреждения и организации, коммерческие банки, страховые компании и т.д.

За время прохождения практики должны быть освоены ключевые компетенции и приобретены навыки работы экономиста. Это предполагает изучение и практическое освоение применяемых форм и методов плановой и экономической работы, анализа финансово-

хозяйственной деятельности, прогнозирования и планирования, финансовой работы, приобретение навыков выполнения обязанностей экономического, планового, финансового или иных отделов предприятия, выполняющих соответствующие функции.

Сроки проведения практики утверждаются приказом ректора Университета.

Выпускающая кафедра или преподаватель – руководитель практики от университета – проводит собрание, на котором:

– студентам сообщается порядок прибытия на предприятие для прохождения практики (студент получает соответствующие документы и дневник практики);

– уточняется режим и содержание работы в период прохождения производственной практики;

– уточняются требования к содержанию и оформлению отчета о производственной практике;

– обсуждается процедура проверки и защиты отчета по практике.

Руководитель практики от предприятия обязан:

➤ организовать практику в соответствии с программой ее прохождения;

➤ создавать соответствующие условия для изучения студентами организации учета по рабочим местам;

➤ проверять и подписывать дневник студента-практиканта о выполненной работе, предусмотренной программой практики.

Руководитель практики от Университета уточняет с руководителем практики от организации (предприятия) рабочее место практиканта, программу, индивидуальное задание и порядок прохождения практики каждого студента.

Со студентами, прибывшими на практику, представителем от организации проводится инструктаж по технике безопасности непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале.

Дневник студента-практиканта ведется ежедневно, в который записывается вся проделанная за день работа. Дневник является основным документом, подтверждающим пребывание студента на практике.

Студент обязан сдать отчет о практике на кафедру для проверки по окончании практики. После проверки отчета и устранения сделанных замечаний студент защищает отчет руководителю практики со стороны кафедры Экономики и основ предпринимательства ВГТУ.

Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, а также получившие отрицательную характеристику от базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в течение первого учебного месяца следующего семестра.

5. СТРУКТУРА И ЭТАПЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Структура производственной практики

Производственная практика проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре (по очной и заочной формам обучения). Продолжительность практики - 4 недели, что соответствует учебной нагрузке в 6 зачетных единиц.

Основные этапы производственной практики, основные виды работ и трудоемкость в часах представлены в табл. 3.

Таблица 3- Этапы производственной практики

№ п/п	Виды работ по этапам прохождения практики. и (в часах)	Трудоемкость (час)	Форма контроля
-------	--	--------------------	----------------

1	Подготовительный этап Согласование места прохождения практики. Организационное собрание. Получение направления на практику. Разработка календарного плана практики.	4	Внесение соответствующих записей в календарный план. Беседа с руководителем практики
2	Основной этап. Выполнение программы практики.		Внесение соответствующих записей в дневник практики и в отчет. Беседа с руководителем практики
	Прибытие в организацию. Вводный инструктаж	2	
	Сбор исходной информации для выполнения отдельных производственных заданий	144	
	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	24	
3	Подготовка и представление результатов практики. Оформление отчета по практике. Защита отчета	36	Внесение соответствующих записей в отчет о практике. Зачет
	Итого:	216	

6. СОДЕРЖАНИЕ И ТЕМАТИЧЕСКИЕ РАЗДЕЛЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание производственной практики соотносится с видами профессиональной деятельности, определенными ФГОС ВО по направлению подготовки «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций»:

- аналитическая, научно-исследовательская;
- расчетно-экономическая.

Практика в соответствии с выбранными видами деятельности направлена на изучение и анализ основных направлений деятельности предприятий. В соответствии с программой практики предусмотрены следующие тематические разделы практики и информация, которую необходимо собрать, проанализировать и отразить в отчете:

1. Общая характеристика базового предприятия и основные направления его деятельности:

- организационно - правовая форма, история создания предприятия;
- основные виды и масштабы деятельности предприятия;
- характеристика производимой продукции и рыночная позиция предприятия.

2. Техничко-экономическая характеристика предприятия:

- форма собственности предприятия и ее основные характеристики;
- цели и задачи предприятия;
- объем и тип производства;
- основной вид деятельности;
- номенклатура и ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции (товаров, работ, услуг);

- общий оборот реализации продукции;
- общие затраты, в том числе производственные, административные и коммерческие расходы;

- производительность труда;
- прибыль предприятия;
- рентабельность производства.
- организационная и производственная структура предприятия.

3. Социально-экономические условия и особенности функционирования предприятия:

- состояние факторов внешней и внутренней среды: основные потребители, поставщики, конкуренты, персонал;
- миссия предприятия;
- характеристика основных сильных и слабых сторон организации;
- характеристика основных возможностей и угроз со стороны внешней среды организации;

- SWOT – анализ, PEST – анализ и прочие портфельные матрицы и методы интеллектуального прогнозирования и стратегического управления.

4. Организация работы предприятия и структура управления:

- тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки;
- состав структурных подразделений организации, состав выполняемых ими функций (работ);

- порядок распределения обязанностей между работниками;

5. Оперативное финансовое планирование:

- инвестиционное планирование на предприятии;
- практика составления стратегического и оперативных планов;
- реализуемые бизнес – планы и инвестиционные проекты
- планирование потребности предприятия (фирмы, организации) в краткосрочном финансировании на конкретные цели или проекты.

6. Формы (методы) управления предприятием:

- цели и задачи управления;
- общие принципы и методы управления;
- основные функции подсистем системы управления;
- организационно-правовая структура предприятия и формы (методы) управления основными стадиями производственного процесса (снабжение, производство, сбыт);
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- организация работы и взаимодействия между подразделениями и службами предприятия.

7. Финансово-экономическая, учетная, контрольно-аналитическая работа предприятия:

- функции экономического отдела (управления) по обеспечению контроля за выполнением плана выручки от реализации товарной продукции (плана продаж), плана по доходам и прибыли;

- взаимодействие между экономическими службами (отделом) и структурными подразделениями организации, функциональные обязанности специалистов подразделения; структурно-функциональная характеристика основных видов деятельности подразделения;

- управление текущими издержками на производство и реализацию продукции;

- порядок калькулирования себестоимости продукции и расчета стоимости продукции и услуг;

- распределение фактической себестоимости товарной продукции и выполненных работ (оказанных услуг) на постоянные и переменные издержки;

- анализ бухгалтерского баланса и приложений к нему;

- анализ активов и имущества предприятия;

- система контроля рентабельности;

- управление оборотными средствами;

- нормирование запасов и контроль расходования материальных затрат

- система управления дебиторской задолженностью.

При подготовке отчета по практике студент должен:

- произвести экономические расчеты плановых и фактических показателей по различным направлениям деятельности

- сделать анализ производственных и коммерческих затрат на реализуемую продукцию, а также управленческих расходов.

- проанализировать рост производительности труда в сравнении с темпами роста заработной платы;
- определить резервы, оказывающие наибольшее влияние на экономические показатели и эффективность деятельности организации;
- провести на планируемый период планово-прогнозные расчеты объема продаж, выручки от реализуемой продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
- рассчитать платежи налога на прибыль и другие платежи в бюджет;
- рассчитать платежи по процентам за банковский кредит;
- определить потребность в финансировании других плановых затрат за счет прибыли.
- провести планово-прогнозный расчет амортизационных отчислений на реновацию;
- определить потребность в источниках финансирования возобновления (ремонта) основных фондов;
- определить источники для осуществления инвестиционной деятельности предприятия;
- произвести расчет других возможных денежных доходов и расходов предприятия;
- составить годовой планово-прогнозный баланс доходов и расходов предприятия;
- проверить сбалансированность источников финансирования и размещение (вложение) средств.
- определить эффект финансового леввериджа, учитывая возможности использования предприятием заемных средств;
- рассчитать уровень рентабельности капитала, рентабельность производства и рентабельность выпускаемой продукции (работ, услуг);
- проанализировать динамику роста рентабельности;
- определить степень эластичности спроса, снижения затрат на производство и объемы реализации тех видов продукции, которые определяют профиль предприятия;
- определить наличие и эффективность использования оборотных средств, выявить причины изменения (ускорения, замедления) оборачиваемости;
- рассчитать коэффициенты ликвидности, платежеспособности, деловой активности;
- проанализировать объемы дебиторской задолженности
- оценить финансовое состояние и вероятность банкротства предприятия и т.д.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Форма аттестации по итогам производственной практики – дифференцированный зачет.

7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; ОПК-общепрофессиональная, профессиональная – ПК, ДПК-дополнительная профессиональная)	Форма контроля	семестр
1	ОК-3 – способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	Зачет с оценкой	6
2	ОК-5 – способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;	Зачет с оценкой	6
3	ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию.	Зачет с оценкой	6
4	ОПК-1 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;	Зачет с оценкой	6

№ п/п	Компетенция (общекультурная – ОК; ОПК-общепрофессиональная, профессиональная – ПК, ДПК-дополнительная профессиональная)	Форма контроля	се-местр
5	ОПК-2 – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;	Зачет с оценкой	6
6	ОПК-4 – способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;	Зачет с оценкой	6
7	ПК-1 – способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	Зачет с оценкой	6
8	ПК-2 – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;	Зачет с оценкой	6
9	ПК-3 – способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	Зачет с оценкой	6
10	ПК-5 – способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений);	Зачет с оценкой	6
11	ПК-6 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;	Зачет с оценкой	6
12	ПК-7– способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.	Зачет с оценкой	6

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

Критериями оценки при защите производственной практики являются:

- объем выполнения программы практики (индивидуальной программы практики);
- правильность оформления всех предусмотренных документов;
- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями, умение анализировать документы, приложенные к отчету;
- содержание отзыва-характеристики, выданной организацией – базой прохождения практики;
- правильность ответов на заданные руководителем практики теоретические вопросы;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных и профессиональных обязанностей, а также знанию нормативных документов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика.

Критерии оценивания компетенций

Де-скрип-тор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля
		Зачет с оценкой
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики и методологию расчета экономических показателей; проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; - общие принципы работы в коллективе, должностные обязанности экономиста и особенности организации экономической деятельности предприятия; - инструменты проведения исследований и способы сбора маркетинговой, статистической и оперативной информации о деятельности предприятия; - систему производственных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на макро- и микроуровне; - методы расчета и прогнозирования основных финансово-экономических показателей предприятия; - принципы работы с справочно-библиографическими системами и иными информационными источниками; - основные формы статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности; - методику анализа статистических, бухгалтерских, финансовых, технико-экономических показателей и показателей эффективности деятельности предприятия; - правила организации документооборота и порядок составления плановых и отчетных форм; - принципы планирования, методику расчета экономических показателей и порядок составления планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - порядок составления отчетов на основе анализа плановой и фактической информации о деятельности предприятия; - методику формирования доходов и расходов предприятия и оценки финансового результата; - механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности предприятия из внешних источников: кредитов и займов, бюджетного финансирования и др.; - основные принципы менеджмента и принятия управленческих решений на основе анализа показателей деятельности хозяйствующего субъекта (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК - 5, ОПК - 6, ОПК-7) 	+
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - применять экономические знания, полученные в процессе теоретического обучения в практической деятельности; - пользоваться различными источниками информации (в том числе, справочно-библиографическими ЭБС, Интернет и пр.) для сбора данных о рынке и деятельности хозяйствующих субъектов; - собирать, систематизировать и анализировать информацию для проведения экономических расчетов, составления планов и отчетов; - работать с нормативной документацией, формами статистической отчетности, плановыми и отчетными документами; - самостоятельно и в коллективе решать профессиональные задачи, осуществлять расчёты плановых и фактических экономических показателей и готовить плановую и отчетную документацию в соответствии с принятыми нормами и с использованием средств автоматизации и информационных технологий; - на основе типовых методик осуществлять финансово-экономические расчё- 	+

	<p>ты, и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</p> <p>- составлять сводные аналитические таблицы и отчеты, характеризующие деятельность организаций (предприятия);</p> <p>- анализировать первичную и вторичную бухгалтерскую документацию, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;</p> <p>- принимать решения в области управления финансами и другими активами предприятия, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики; (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК - 5, ОПК - 6, ОПК - 7)</p>	
Владеет	<p>- навыками самостоятельной экономической работы и работы в коллективе по разработанной программе;</p> <p>- способностью к самоорганизации и развитию;</p> <p>- современными методами сбора, обработки и систематизации информации о состоянии микро и макросреды для принятия экономических решений;</p> <p>- способностью анализировать и интерпретировать статистическую, рыночную, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;</p> <p>- способностью решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>- навыками расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик составления и анализа финансовой отчетности;</p> <p>- способностью на основе типовых методик и актуальной нормативной базы рассчитать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>- способностью выполнять необходимые экономические расчеты для составления планов, оценивать их эффективность и представлять результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами;</p> <p>- навыками использования собранной информации и полученных данных об экономической деятельности предприятия для составления отчета, аналитической записки, разработки бизнес-плана, и т.п.;</p> <p>- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК - 5, ОПК - 6, ОПК - 7)</p>	+

7.2.1. Этап промежуточного контроля знаний

В шестом семестре результаты промежуточного контроля знаний (зачет с оценкой) оцениваются по четырехбальной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «не удовлетворительно».

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики и методологию расчета экономических показателей; проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; - общие принципы работы в коллективе, должностные обязанности экономиста и особенности организации экономической деятельности предприятия; - инструменты проведения исследований и способы сбора маркетинговой, статистической и оперативной информации о деятельности предприятия; - систему производственных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на макро- и микроуровне; - методы расчета и прогнозирования основных финансово-экономических показателей предприятия; - принципы работы с справочно-библиографическими системами и иными информационными источниками; - основные формы статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности; - методику анализа статистических, бухгалтерских, финансовых, технико-экономических показателей и показателей эффективности деятельности предприятия; - правила организации документооборота и порядок составления плановых и отчетных форм; - принципы планирования, методику расчета экономических показателей и порядок составления планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - порядок составления отчетов на основе анализа плановой и фактической информации о деятельности предприятия; - методику формирования доходов и расходов предприятия и оценки финансового результата; - механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности предприятия из внешних источников: кредитов и займов, бюджетного финансирования и др.; - основные принципы менеджмента и принятия управленческих решений на основе анализа показателей деятельности хозяйствующего субъекта (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК -5, ОПК - 6, ОПК-7) 	отлично	<p>Студент демонстрирует выполнение в полном объеме и качественно:</p> <ul style="list-style-type: none"> программу практики; правильность оформления всех предусмотренных документов; -уровень квалификации собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями, умение анализировать документы, приложенные к отчету; -содержание отзыва-характеристики, выданной организацией – базой прохождения практики; - правильность ответов на заданные руководителем практики теоретические вопросы; - умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных и профессиональных обязанностей, а также знанию нормативных документов, регламентирующих де-
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - применять экономические знания, полученные в процессе теоретического обучения в практической деятельности; - пользоваться различными источниками информации (в том числе, справочно-библиографическими ЭБС, Интернет и пр.) для сбора данных о рынке и деятельности хозяйствующих субъектов; - собирать, систематизировать и анализировать информацию для проведения экономических расчетов, составления планов и отчетов; 		

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<ul style="list-style-type: none"> - работать с нормативной документацией, формами статистической отчетности, плановыми и отчетными документами; - самостоятельно и в коллективе решать профессиональные задачи, осуществлять расчёты плановых и фактических экономических показателей и готовить плановую и отчетную документацию в соответствии с принятыми нормами и с использованием средств автоматизации и информационных технологий; - на основе типовых методик осуществлять финансово-экономические расчёты, и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - составлять сводные аналитические таблицы и отчеты, характеризующие деятельность организаций (предприятия); - анализировать первичную и вторичную бухгалтерскую документацию, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; - принимать решения в области управления финансами и другими активами предприятия, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики; (ОК - 3, ОК - 4, ОК – 5, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 4, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 3, ОПК -5, ОПК – 6, ОПК-7) 		<p>тельность организации, где проходила практика.</p>
Вла-деет	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной экономической работы и работы в коллективе по разработанной программе; - способностью к самоорганизации и развитию; - современными методами сбора, обработки и систематизации информации о состоянии микро и макросреды для принятия экономических решений; - способностью анализировать и интерпретировать статистическую, рыночную, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; - способностью решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - навыками расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик составления и анализа финансовой отчетности; - способностью на основе типовых методик и актуальной нормативной базы рассчитать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - способностью выполнять необходимые экономические расчеты для составления планов, оценивать их эффективность и представлять результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами; 		

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<ul style="list-style-type: none"> - навыками использования собранной информации и полученных данных об экономической деятельности предприятия для составления отчета, аналитической записки, разработки бизнес-плана, и т.п.; - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. (ОК - 3, ОК - 4, ОК – 5, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 4, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 3, ОПК - 5, ОПК – 6, ОПК-7) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики и методологию расчета экономических показателей; проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; - общие принципы работы в коллективе, должностные обязанности экономиста и особенности организации экономической деятельности предприятия; - инструменты проведения исследований и способы сбора маркетинговой, статистической и оперативной информации о деятельности предприятия; - систему производственных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на макро- и микроуровне; - методы расчета и прогнозирования основных финансово-экономических показателей предприятия; - принципы работы с справочно-библиографическими системами и иными информационными источниками; - основные формы статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности; - методику анализа статистических, бухгалтерских, финансовых, технико-экономических показателей и показателей эффективности деятельности предприятия; - правила организации документооборота и порядок составления плановых и отчетных форм; - принципы планирования, методику расчета экономических показателей и порядок составления планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - порядок составления отчетов на основе анализа плановой и фактической информации о деятельности предприятия; - методику формирования доходов и расходов предприятия и оценки финансового результата; - механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности предприятия из внешних источников: кредитов и займов, бюджетного финансирования и др.; - основные принципы менеджмента и принятия управленческих решений на основе анализа показателей деятельности хозяйствующего субъекта (ОК - 3, ОК - 4, ОК – 5, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 4, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 3, ОПК -5, ОПК – 6, ОПК-7) 	хорошо	<p>Студент демонстрирует значительное понимание заданий, выполнение в полном объеме и качественно:</p> <ul style="list-style-type: none"> программы практики; правильность оформления всех предусмотренных документов; уровень квалификации собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями, умение анализировать документы, приложения к отчету; содержание отзыва-характеристики, выданной организацией – базой прохождения практики; правильность ответов на заданные руководителем практики теоретические вопросы; умение профессионально и грамотно отвечать на во-

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - применять экономические знания, полученные в процессе теоретического обучения в практической деятельности; - пользоваться различными источниками информации (в том числе, справочно-библиографическими ЭБС, Интернет и пр.) для сбора данных о рынке и деятельности хозяйствующих субъектов; - собирать, систематизировать и анализировать информацию для проведения экономических расчетов, составления планов и отчетов; - работать с нормативной документацией, формами статистической отчетности, плановыми и отчетными документами; - самостоятельно и в коллективе решать профессиональные задачи, осуществлять расчёты плановых и фактических экономических показателей и готовить плановую и отчетную документацию в соответствии с принятыми нормами и с использованием средств автоматизации и информационных технологий; - на основе типовых методик осуществлять финансово-экономические расчёты, и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - составлять сводные аналитические таблицы и отчеты, характеризующие деятельность организаций (предприятия); - анализировать первичную и вторичную бухгалтерскую документацию, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; - принимать решения в области управления финансами и другими активами предприятия, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики; (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК - 5, ОПК - 6, ОПК-7) 		<p>просы по исполнению должностных и профессиональных обязанностей, а также знанию нормативных документов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика.</p>
Владеет	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной экономической работы и работы в коллективе по разработанной программе; - способностью к самоорганизации и развитию; - современными методами сбора, обработки и систематизации информации о состоянии микро и макросреды для принятия экономических решений; - способностью анализировать и интерпретировать статистическую, рыночную, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; - способностью решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - навыками расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик составления и анализа финансовой 		

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью на основе типовых методик и актуальной нормативной базы рассчитать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - способностью выполнять необходимые экономические расчеты для составления планов, оценивать их эффективность и представлять результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами; - навыками использования собранной информации и полученных данных об экономической деятельности предприятия для составления отчета, аналитической записки, разработки бизнес-плана, и т.п.; - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК - 5, ОПК - 6, ОПК-7) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики и методологию расчета экономических показателей; проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; - общие принципы работы в коллективе, должностные обязанности экономиста и особенности организации экономической деятельности предприятия; - инструменты проведения исследований и способы сбора маркетинговой, статистической и оперативной информации о деятельности предприятия; - систему производственных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на макро- и микроуровне; - методы расчета и прогнозирования основных финансово-экономических показателей предприятия; - принципы работы с справочно-библиографическими системами и иными информационными источниками; - основные формы статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности; - методику анализа статистических, бухгалтерских, финансовых, технико-экономических показателей и показателей эффективности деятельности предприятия; - правила организации документооборота и порядок составления плановых и отчетных форм; - принципы планирования, методику расчета экономических показателей и порядок составления планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - порядок составления отчетов на основе анализа плановой и фактической информации о деятельности предприятия; - методику формирования доходов и расходов предприятия и оценки финансового результата; 	удовлетворительно	<p>Студент демонстрирует частичное понимание заданий, выполнение большинства требований:</p> <p>программы практики;</p> <p>правильность оформления всех предусмотренных документов;</p> <p>уровень квалификации собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями, умение анализировать документы, приложенные к отчету;</p> <p>содержание отзыва-характеристики, выданной организацией – базой прохождения практики;</p>

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<ul style="list-style-type: none"> - механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности предприятия из внешних источников: кредитов и займов, бюджетного финансирования и др.; - основные принципы менеджмента и принятия управленческих решений на основе анализа показателей деятельности хозяйствующего субъекта (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК - 5, ОПК - 6, ОПК - 7) 		<p>правильность ответов на заданные руководителем практики теоретические вопросы; умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных и профессиональных обязанностей, а также знанию нормативных документов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика.</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - применять экономические знания, полученные в процессе теоретического обучения в практической деятельности; - пользоваться различными источниками информации (в том числе, справочно-библиографическими ЭБС, Интернет и пр.) для сбора данных о рынке и деятельности хозяйствующих субъектов; - собирать, систематизировать и анализировать информацию для проведения экономических расчетов, составления планов и отчетов; - работать с нормативной документацией, формами статистической отчетности, плановыми и отчетными документами; - самостоятельно и в коллективе решать профессиональные задачи, осуществлять расчёты плановых и фактических экономических показателей и готовить плановую и отчетную документацию в соответствии с принятыми нормами и с использованием средств автоматизации и информационных технологий; - на основе типовых методик осуществлять финансово-экономические расчёты, и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - составлять сводные аналитические таблицы и отчеты, характеризующие деятельность организаций (предприятия); - анализировать первичную и вторичную бухгалтерскую документацию, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; - принимать решения в области управления финансами и другими активами предприятия, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики; (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК - 5, ОПК - 6, ОПК - 7) 		
Вла-деет	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной экономической работы и работы в коллективе по разработанной программе; - способностью к самоорганизации и развитию; - современными методами сбора, обработки и систематизации информации о состоянии микро и макросреды для принятия экономических решений; - способностью анализировать и интерпретировать статистическую, рыночную, финансовую, бухгалтерскую и иную 		

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<p>информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - навыками расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик составления и анализа финансовой отчетности; - способностью на основе типовых методик и актуальной нормативной базы рассчитать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - способностью выполнять необходимые экономические расчеты для составления планов, оценивать их эффективность и представлять результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами; - навыками использования собранной информации и полученных данных об экономической деятельности предприятия для составления отчета, аналитической записки, разработки бизнес-плана, и т.п.; - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. (ОК - 3, ОК - 4, ОК – 5, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 4, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 3, ОПК - 5, ОПК – 6, ОПК-7) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики и методологию расчета экономических показателей; проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности; - общие принципы работы в коллективе, должностные обязанности экономиста и особенности организации экономической деятельности предприятия; - инструменты проведения исследований и способы сбора маркетинговой, статистической и оперативной информации о деятельности предприятия; - систему производственных и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта на макро- и микроуровне; - методы расчета и прогнозирования основных финансово-экономических показателей предприятия; - принципы работы с справочно-библиографическими системами и иными информационными источниками; - основные формы статистической, бухгалтерской и финансовой отчетности; - методику анализа статистических, бухгалтерских, финансовых, технико-экономических показателей и показателей эффективности деятельности предприятия; 	неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует непонимание заданий. Большинство требований, предъявляемых к заданию, не выполнены. Не было попытки выполнить задание.</p> <p>Отсутствует: программа практики; содержание отзыва-характеристики, выданной организацией – базой прохождения практики; правильность ответов на заданные</p>

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	<ul style="list-style-type: none"> - правила организации документооборота и порядок составления плановых и отчетных форм; - принципы планирования, методику расчета экономических показателей и порядок составления планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - порядок составления отчетов на основе анализа плановой и фактической информации о деятельности предприятия; - методику формирования доходов и расходов предприятия и оценки финансового результата; - механизм реализации различных способов привлечения финансовых ресурсов для деятельности предприятия из внешних источников: кредитов и займов, бюджетного финансирования и др.; - основные принципы менеджмента и принятия управленческих решений на основе анализа показателей деятельности хозяйствующего субъекта (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 3, ОПК - 5, ОПК - 6, ОПК - 7) 		руководителем практики теоретические вопросы; умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных и профессиональных обязанностей, а также знанию нормативных документов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика.
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - применять экономические знания, полученные в процессе теоретического обучения в практической деятельности; - пользоваться различными источниками информации (в том числе, справочно-библиографическими ЭБС, Интернет и пр.) для сбора данных о рынке и деятельности хозяйствующих субъектов; - собирать, систематизировать и анализировать информацию для проведения экономических расчетов, составления планов и отчетов; - работать с нормативной документацией, формами статистической отчетности, плановыми и отчетными документами; - самостоятельно и в коллективе решать профессиональные задачи, осуществлять расчёты плановых и фактических экономических показателей и готовить плановую и отчетную документацию в соответствии с принятыми нормами и с использованием средств автоматизации и информационных технологий; - на основе типовых методик осуществлять финансово-экономические расчёты, и оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - составлять сводные аналитические таблицы и отчеты, характеризующие деятельность организаций (предприятия); - анализировать первичную и вторичную бухгалтерскую документацию, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; - принимать решения в области управления финансами и другими активами предприятия, оптимизировать их с учетом экономических последствий и требований деловой этики; (ОК - 3, ОК - 4, ОК - 5, ОПК - 1, ОПК - 2, ОПК - 4, 		

Де-скрип-тор	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
	ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 3, ОПК -5, ОПК – 6, ОПК-7)		
Вла-деет	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной экономической работы и работы в коллективе по разработанной программе; - способностью к самоорганизации и развитию; - современными методами сбора, обработки и систематизации информации о состоянии микро и макросреды для принятия экономических решений; - способностью анализировать и интерпретировать статистическую, рыночную, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности; - способностью решать профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - навыками расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик составления и анализа финансовой отчетности; - способностью на основе типовых методик и актуальной нормативной базы рассчитать социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; - способностью выполнять необходимые экономические расчеты для составления планов, оценивать их эффективность и представлять результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами; - навыками использования собранной информации и полученных данных об экономической деятельности предприятия для составления отчета, аналитической записки, разработки бизнес-плана, и т.п.; - способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность. (ОК - 3, ОК - 4, ОК – 5, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 4, ОПК – 1, ОПК – 2, ОПК – 3, ОПК - 5, ОПК – 6, ОПК-7) 		

7.3. Порядок формирования отчета о прохождении практики и процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний

В процессе прохождения производственной практики обучающийся составляет индивидуальный письменный отчет, который представляет руководителю практики.

Отчет по производственной практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от Института.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи, объект исследования, сроки прохождения практики, период исследования и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть – где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список использованной литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

По итогам практики студент представляет руководителю следующий комплект документов:

1. Отчет о практике объемом 20 - 30 машинописных страниц.
2. Календарный план прохождения практики, подписанный руководителем практики от Университета с отметками о выполнении всех предусмотренных видов работ и заданий.
3. Дневник практики, с кратким содержанием выполненной работы, подписанный студентом и руководителем практики от производства (с указанием должности и места работы).
4. Отзыв-характеристику по итогам практики, заверенную подписью руководителя и печатью организации, на базе которой осуществлялось прохождение преддипломной практики. В характеристике отражается умение студента применять полученные в период обучения теоретические знания, объем выполнения программы практики, имеющиеся недостатки в теоретической подготовке студента, оценка работы студента-практиканта в целом.
5. Иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики студентов.

Студент защищает отчет с дифференцированной оценкой по пятибалльной системе. При оценке отчета о практике студента принимается во внимание соответствие профиля его работы будущей профессии, содержание и качество оформления отчета, характеристика, данная руководителем практики от организации, своевременность сдачи отчета, ответы на вопросы при защите отчета. Оценка по итогам защиты отчета о практике записывается в приложении к диплому бакалавра.

Студент, не защитивший отчет о производственной практике, не допускается к последующим практикам (преддипломной) и к выполнению выпускной квалификационной работы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература:

1. Кондраков, Николай Петрович. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник : допущено МО РФ. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Инфра-М, 2012 (Тверь : ОАО "Твер. полиграф. комбинат", 2012). - 679, [1] с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004888-8 : 595-00.
2. Макаров, Евгений Иванович. Аудит бухгалтерской отчетности строительного предприятия [Текст] : учебное пособие / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т. - 2-е изд., перераб. и доп. - Воронеж : [б. и.], 2014 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии ВГАСУ, 2014). - 146 с. - ISBN 978-5-89040-487-9 : 50-03

3. Смелик, Р. Г. Экономика предприятия (организации) : Учебник / Смелик Р. Г. - Омск : Омский государственный университет, 2014. - 296 с. - ISBN 978-5-7779-1695-2. URL: <http://www.iprbookshop.ru/24961>

4. Основы научных исследований и инженерного творчества (учебно-исследовательская и научноисследовательская работа студента) [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие по выполнению исследовательской работы/ — Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 68 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68267.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Астанина С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения) [Электронный ресурс]: монография/ Астанина С.Ю., Шестак Н.В., Чмыхова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Современная гуманитарная академия, 2012.— 156 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16934.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник / Керимов В. Э. - Москва : Дашков и К, 2014. - 686 с. - ISBN 978-5394-02182-4. URL: <http://www.iprbookshop.ru/24777>

7. Соболева, И. А. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) [Электронный ресурс] : практикум / И. А. Соболева, С. В. Колчугин. — Электрон. текстовые данные. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 151 с. — 978-5-70140708-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87102.html>

8. Журавлева, Т. Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» [Электронный ресурс] / Т. Ю. Журавлева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45237.html>

8.2 Дополнительная литература:

1. Климова, Наталья Владимировна. Экономический анализ: теория, задачи, тесты, деловые игры [Текст] : учебное пособие : рекомендовано Учебно-методическим объединением. - Москва : Вузовский учебник : Инфра-М, 2014 (Тверь : ОАО "Тверской полиграф. комбинат", 2013). - 286 с. : табл. - Библиогр.: с. 267-268 (21 назв.). - ISBN 978-5-9558-0257-2 (Вузовский учебник). - ISBN 978-5-16-005547-3 (ИНФРА-М) : 395-00

2. Организация, планирование и управление строительством [Текст] : учебник : рекомендовано Учебнометодическим объединением / под общ. ред. П. Г. Грабового и А. И. Солунского ; Моск. гос. строит. ун-т. - Москва : Проспект, 2013 (Тверь : ОАО "Тверской полиграф. комбинат", 2012). - 516 с. : ил. - Библиогр.: с. 452-456. - ISBN 978-5-392-09831-6 : 200-00.

3. Экономический анализ [Текст] : практикум для студентов экономических специальностей / Воронеж. гос. архитектур.-строит. ун-т ; сост. : С. А. Баркалов, А. В. Воротынцева, Т. Г. Батракова. - Воронеж : [б. и.], 2015 (Воронеж : Отдел оперативной полиграфии изд-ва учеб. лит. и учеб.-метод. пособий Воронежского ГАСУ, 2015). - 74 с. - Библиогр.: с. 63-66 (28 назв.). - ISBN 978-5-89040-572-2 : 36-16.

4. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) : Учебник / Баскакова О. В. - Москва : Дашков и К, 2013. - 372 с. - ISBN 978-5-394-01688-2. URL: <http://www.iprbookshop.ru/14122>

5. Карпов А.С. Развитие научно-исследовательской работы студентов в структуре студенческих конструкторских бюро и в студенческих научно-исследовательских лабораториях. Подготовка и проведение внутриорганизационных тренингов [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Карпов А.С., Простомолотов А.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет инновационных технологий и предпринимательства, 2012.— 142 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33842.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

При прохождении производственной практики рекомендуется использовать следующие информационные технологии:

- работа с информационными ресурсами глобальной электронной сети Интернет;
- компьютерные информационно-поисковые системы «Консультант-плюс», «Гарант», «Кодекс», Accounting Report;
- Информационный бюллетень Международного центра реформы системы бухгалтерского учета (МЦРСБУ) (компьютерный вариант на сайте <http://www.icar.ru>), публикации Международной федерации бухгалтеров (компьютерный вариант на сайте <http://www.ifac.ru>), публикации Издательского дома ФБК-ПРЕСС (компьютерный вариант на сайте <http://www.fbk-press.ru>);

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

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

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Прохождение практики студентом должно быть в соответствии с графиком учебного процесса, календарным планом прохождения практики и программой практики.

Студент обязан своевременно прибыть на место практики с соответствующими документами. В процессе работы на предприятии соблюдать режим посещения и правила внутреннего распорядка предприятия – объекта практики.

Во время пребывания на практике студент должен составить отчет о производственной практике. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики, рабочая тетрадь с материалом, накопленным по каждой изученной теме программы. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. К защите не допускаются студенты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов;
- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отсутствует характеристика студента, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью организации.

Отчет по производственной практике содержит следующие структурные элементы, перечисленные в п.7.3.

Объем основной части отчета по практике должен быть оформлен в виде документа, оформленного в виде машинописного текста формата А4. Поля страницы: левое 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее – 2 см. Шрифт - Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту.

В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела.

Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы. Например: [12, с. 65].

Иллюстративный материал: первичные документы, бухгалтерская финансовая отчетность, регистры синтетического и аналитического учета и т.д. выносятся в приложения к работе.

Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них. Слева над таблицей размещают слово Таблица, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. Точку после номера таблицы не ставят. Каждая таблица должна иметь название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), в одну строку с обозначением таблицы и ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Нумерация таблиц по всему тексту сквозная. В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

Для переноса таблиц используется нумерация граф по порядку с их указанием на новом листе после обозначения «Продолжение таблицы 3» в правом верхнем углу. В случае если таблица не переносится на следующий лист, нумерация граф исключается.

Рисунок или схема имеют сквозную нумерацию. Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках.

Формулы, приводимые в отчете, имеют сквозную нумерацию. Все условные обозначения должны иметь расшифровку.

Между текстом и формулой – один полуторный межстрочный интервал (обычный текст).

Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

Отчет о прохождении практики и его защита оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ВГТУ)

Кафедра _____

направление подготовки _____

профиль подготовки _____

ОТЧЕТ
по производственной практике
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Выполнил студент ... курса
... формы обучения
Фамилия Имя Отчество

подпись студента

Руководитель практики
ученая степень, звание
Фамилия Имя Отчество

подпись руководителя

г.Воронеж

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ВГТУ)**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ _____

ТИП ПРАКТИКИ _____

ПО КАФЕДРЕ _____

НАПРАВЛЕНИЕ (СПЕЦИАЛЬНОСТЬ) _____

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

Ф.И.О. ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____

г. Воронеж

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно приказу ректора университета № _____ от « _____ » _____ 201__ г.,
договору на проведение практики № _____ от « _____ » _____ 201__ г.,
обучающийся _____ курса _____
направляется на _____ практику

(вид практики)

в _____

(название населенного пункта)

Название базы практики _____

(наименование предприятия)

Срок прохождения практики

с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой _____

М.П.

Руководитель практики от кафедры _____
(фамилия, имя, номер контактного телефона)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ

Прибыл на практику: « _____ » _____ 201__ г.

Убыл: « _____ » _____ 201__ г.

Руководитель предприятия _____

М.П.

ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ-ПРАКТИКАНТУ

Перед отъездом на практику:

1. Выяснить у руководителя практики от предприятия характер и сроки её прохождения согласно календарного учебного графика, наименование и почтовый адрес прохождения практики, а также маршрут следования до предприятия.
2. Изучить программу и учебно-методические указания по проведению практики и её отчетности.
3. Получить дневник у руководителя с индивидуальным заданием на практику.
4. Получить инструктаж на кафедре по охране труда с обязательной записью в соответствующем журнале.
5. В случае убытия на практику в другие регионы, обучающиеся получают командировочное удостоверение.

По прибытии на место практики:

1. В отделе кадров предприятия: сделать отметки в дневнике о прибытии, получить необходимые документы практиканта (удостоверение, пропуск на предприятие, в общежитие и др.).
2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраной труда на предприятии.
3. Ознакомить руководителя практики от предприятия с программой практики и индивидуальным заданием, определить рабочие места, календарный план-график прохождения практики.

В период практики:

1. В соответствии с приказом по предприятию встать на табельный учет и приступить к работе, которую должен выполнить согласно программе практики, наравне со штатными работниками нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.
2. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового распорядка (за грубое нарушение правил внутреннего распорядка университет вправе решать вопрос о дальнейшем пребывании практиканта в числе студентов).
3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и производственной санитарии.
4. Получить инструктаж по охране труда на рабочем месте с соответствующей записью в журнале по охране труда установленного образца.
5. Строго выполнять правила охраны труда в период прохождения практики.
6. Участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры университета, а также участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, учреждения, организации.
7. Вести дневник, в который записывать необходимые материалы.

По окончании практики:

1. Возвратить по принадлежности полученные на месте практики материалы, приборы, чертежи, литературу и другое имущество, полученное на предприятии во временное пользование.
2. Получить разрешение от руководителя на отъезд, сделать необходимые отметки и записи в дневнике практиканта и заверить их подписями и печатями.
3. Получить в кассе предприятия полный расчет за выполненную в период практики работу (в случае оформления на штатную должность).
4. Сдать свое место в общежитии.

По возвращении в университет:

1. Своевременно (в десятидневный срок) представить отчет по практике на кафедру в соответствии с требованиями методических указаний по специальности обучения.
2. В пятидневный срок представить отчет в бухгалтерию по командировочным расходам (в случае прохождения практики за пределами г. Воронежа).

Примечание:

Оценка результатов прохождения студентами производственной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

I. План-задание на практику

(заполняется руководителем практики от кафедры университета в соответствии с рабочей программой)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.

Руководитель практики

от кафедры _____
(подпись)

от предприятия _____
(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

« ____ » _____ 201__ г.

II. Аттестационный лист по практике

1.Ф.И.О. обучающегося, направление (специальность)

2.Место проведения практики (предприятие, организация) наименование

3.Сроки проведения практики _____

4.Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

Вид практики	Объем работ (час)	Оценка выполнения работ

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по направлению подготовки 08.03.01 «Экономика», Профиль «Экономика предприятий и организаций» (Утвержден приказом Мин. Образования и науки РФ от 12.11.2015 г.)

Руководитель основной образовательной программы

Зав. кафедрой
экономики и основ предпринимательства
д.э.н., профессор

_____ / В.В. Гасилов /

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

«04» июля 2017 года, протокол № 16

Председатель
д.т.н., профессор

_____ 

П.Н.Курочка

Эксперт

Директор ООО «МКС-Аудит»

(место работы)

(занимаемая должность)

_____ 

(подпись)

(инициалы, фамилия)

