

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки (специальность)
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы
Экономика предприятий и организаций

Уровень высшего образования – бакалавриат
Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт
Кафедра
Курс

Экономики и управления
Экономики и финансов
4,5

Магнитогорск
2016г.

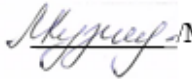
Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом МОиН РФ от 12.11.2015 г. № 1327.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и финансов «31» августа 2016 г., протокол № 1

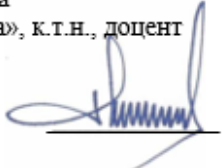
Зав. кафедрой  / А.В. Ивлев /

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики управления «08» сентября 2016 г., протокол № 1.

Председатель  / Н.Р. Балынская /

Рабочая программа составлена: доцент, к.ф.н.  / М.В. Кузнецова /

Рецензент: заведующий кафедрой менеджмента
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова», к.т.н., доцент

 / Симakov Д.Б. /

1. Цели производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целями производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика являются:

- углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин и модулей, включающих в себя учебные предметы математического и естественнонаучного, профессионального цикла,
- подготовка студента к выполнению ключевых видов профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

- углубить теоретические знания, практические умения и навыки в области экономики организации;
- закрепить полученные знания, умения и навыки в практической деятельности организации;
- сформировать у студентов умение обобщать опыт в вопросах организации, функционирования и управления деятельности организации;
- отработать навыки расчета технико-экономических показателей деятельности организации.

3 Место производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы

Для прохождения практики студенты должны владеть знаниями курсов Экономическая теория, Деньги, кредит, банки, Менеджмент, Маркетинг, приобретенными в ходе прохождения учебных практик.

Прохождение производственной практики является основой для изучения теоретических курсов: Рискология, Основы коммерческой деятельности предприятия (организации).

4 Место проведения практики

Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базах: организаций, учреждений, на основании заключенных с ними договоров о прохождении практики; по месту трудовой деятельности; на выпускающей кафедре.

Способ проведения производственной практики: стационарная.

Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется непрерывно.

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, и планируемые результаты

В результате прохождения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающегося, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	
Знать	- понятийно-категориальный аппарат экономики, специфику и возможности его использования в различных сферах профессиональной деятельности;
Уметь	- оперировать понятийно-категориальным аппаратом экономики; - определять специфику и возможности использования понятийно-категориального аппарата экономики в различных сферах профессиональной деятельности;
Владеть	- профессиональным языком предметной области знания; -навыками выявления специфики и возможностей использования понятийно-категориального аппарата экономики в различных сферах профессиональной деятельности;
ОПК 2 - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	
Знать	- все основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
Уметь	- оценивать эффективность предлагаемых вариантов сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания.
Владеть	- базовыми навыками организации сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; - профессиональным языком предметной области знания; - способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды
ОПК-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	
Знать	– классические и современные инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных, их преимущества и недостатки; – принципы, методы и методики обработки и анализа результатов экономических расчетов, изложения и аргументации выводов;
Уметь	– обоснованно выбирать и применять инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных, учитывая их преимущества и недостатки; – оперировать методами и методиками обработки и анализа результатов экономических расчетов, излагать и аргументировать выводы;
Владеть	– навыками обоснованного выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; – навыками обработки, анализа и обоснования результатов экономических расчетов;
ПК-2 – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные определения и понятия, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; – основные методы исследований, используемых при расчёте экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – основные типовые методики, позволяющие рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – выделять группы необходимых экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – на основе рассчитанных экономических и социально-экономических показателей распознавать эффективное решение от неэффективного; – применять полученные знания в профессиональной деятельности; использовать их на междисциплинарном уровне; – корректно выражать и аргументированно обосновывать положения предметной области знания;
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – методами расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; – способами демонстрации умения анализировать ситуацию на основе рассчитанных экономических и социально-экономических показателей; – навыками и методиками обобщения результатов полученного решения; – способами оценивания значимости и практической пригодности полученных результатов расчёта; – возможностью междисциплинарного применения результатов расчёта экономических и социально-экономических показателей; – основными методами исследования в области анализа экономических и социально-экономических показателей, практическими умениями и навыками их использования; – профессиональным языком предметной области знания; – способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды;
<p>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</p>	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – закономерности функционирования современной экономики, основные понятия, категории и инструменты экономики, особенности формирования отчетности на предприятиях различных форм собственности; – механизм и условия применения финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; – методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять необходимую экономическую информацию, вычленять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и отчетности предприятий различных форм собственности; – оперировать необходимой финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; – проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски;
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – способами поиска и анализа экономической информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; – технологией использования информации экономического содержания при осуществлении профессиональной деятельности; – навыками разработки организационно-управленческих решений, оценки эффективности принятых решений;
ПК-14 – способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – источники информации, законодательные и другие нормативные акты, регулирующие документирование и учет хозяйственных операций на предприятиях различных форм собственности, в том числе по учету денежных средств; – методику учета хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств, а также других объектов бухгалтерского учета; – разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками практического отражения фактов хозяйственной жизни, активов, доходов, расходов и других объектов бухгалтерского учета на счетах бухгалтерского учета;
ПК-15 – способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – источники информации, законодательные и другие нормативные акты, регулирующие формирование бухгалтерских проводок по учету источников финансирования деятельности, а также итогов инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов; проводить и документально оформлять результаты инвентаризации имущества и обязательств организации;
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – методикой проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
ПК-16 – способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основные определения и понятия бухгалтерского учета;

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	<ul style="list-style-type: none"> – правила оформления финансовой отчетности предприятия перед различными организациями; – основные виды платежных документов и правила их оформления; – правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; – бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; – порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять сбор данных, необходимых для формирования финансовой отчетности; – составлять отчетные документы для направления их в различные организации; – распознавать эффективное решение от неэффективного; – оформлять платежные документы; – формировать бухгалтерские проводки; – проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней;
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне; – навыками самостоятельной работы, самоорганизации.; – навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; – способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов;
ПК-17 – способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – цели и задачи бухгалтерского учета; – цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия; – методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; – формы бухгалтерской отчетности; – формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии;
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – систематизировать и обобщать данные о налоговых платежах предприятия; – проводить анализ данных о налоговых платежах и делать выводы с целью принятия соответствующих хозяйственных решений; – анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; – составить бухгалтерскую отчетность; – заполнять формы налоговых деклараций; – составлять формы статистической отчетности;
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; – знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	налоговой, а также и статистической отчетности; – навыками составления расчетно-аналитических таблиц, заполнение форм и других документов, представляемых в налоговые органы, отражения данных о налогах в бухгалтерском и налоговом учете;
ПК-18 – способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	
Знать	– основные теоретические положения о налогах и сборах в соответствии с НК РФ; – систему современного налогообложения; – статьи Налогового Кодекса; – специфику различных систем налогообложения; – деление налогов на федеральные, региональные и местные; – организацию налогового планирования; – организационно-нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия; – особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (в организации);
Уметь	– анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; – составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии; – организовывать и проводить расчеты по определению налоговой базы для исчисления сумм налоговых платежей в бюджет, а также рассчитывать налоговую нагрузку и планировать поступления в краткосрочном периоде; – провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог; – составлять, анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм; – составить налоговую декларацию;
Владеть	– методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; – способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; – анализом расчета налогов по предприятию; – навыками налогового учета и планирования; – методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации); – навыками разработки и внедрения мероприятий по совершенствованию системы бухгалтерского учёта на предприятии навыками управленческой работы; – навыками комплексного анализа финансового состояния деятельности предприятия и представления данных в табличной и графической форме;
ПК- 21 – способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	
Знать	– сущность, назначение, виды и структуру финансовых планов организации; – экономическую терминологию, применяемую при выполнении

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	необходимых для составления финансовых планов расчетов; – методику разработки финансовых планов организации; – содержание и характер финансовых взаимоотношений с другими организациями; – содержание и характер финансовых взаимоотношений с органами государственной власти и местного самоуправления;
Уметь	– применять экономическую терминологию при выполнении необходимых расчетов для составления финансовых планов; – выбирать инструментарий для разработки финансовых планов организации; – рассчитывать показатели, входящие в состав финансовых планов организаций; – различать характер финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
Владеть	– навыками применения экономической терминологии при выполнении необходимых расчетов для составления финансовых планов; – навыками составления финансовых планов организации; – навыками выстраивания финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

6 Структура и содержание производственной практики на 4 курсе

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 103,9 акад. часов.
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Код и структурный элемент компетенции
1.	Установочная конференция	Ознакомительная лекция	ОК-3 - зув ОПК-2 – зув ОПК-3-зув
2.	Подготовительный этап	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, изучение инструкции по технике безопасности	ОК-3 - ув ОПК-2 - ув
3.	Сбор информации	Сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия организации)	ОПК-2- зув ОПК-3-з ув ПК-2- зув ПК-5- зув ПК-14-зув ПК-15-зув ПК-21- зув
		Изучение методов и приемов, используемых при обосновании производственной программы предприятия с учетом потребностей	

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Код и структурный элемент компетенции
		<p>рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Сбор информации о ресурсах организации (основных фондах, трудовых ресурсах, оборотных средствах)</p> <p>Изучение организации оплаты труда на предприятии</p> <p>Выявление факторов, влияющих на валовой выпуск продукции, среднегодовую выработку, фондоотдачу, общую сумму затрат, фонд оплаты труда, рентабельность.</p>	
4.	Обработка и анализ полученной информации	<p>Расчет системы технико-экономических показателей (ТЭП) предприятия за отчетный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – среднесписочная численность рабочих; – среднегодовая стоимость основных фондов; – среднегодовая стоимость остатков оборотных средств; – затраты на производство реализованной продукции; – выручка от реализации; – прибыль от реализации; – затраты на рубль реализованной продукции; – фондоотдача; – фондовооруженность; – производительность труда; – рентабельность продаж в %. <p>Характеристика процесса производства и реализации продукции на предприятии</p> <p>Оценка эффективности организации оплаты труда на предприятии</p> <p>Факторный анализ валового выпуска продукции, среднегодовой выработки, фондоотдачи, общей суммы затрат, фонда оплаты труда, рентабельности.</p>	<p>ПК-5-зув ПК-14-зув ПК-15-зув ПК-16-зув ПК-17-зув ПК-18-зув ПК-21-зув</p>
5.	Заключительный этап	<p>Написание, оформление, сдача отчета по практике</p> <p>Итоговая конференция по практике</p>	<p>ОПК-3-зув ПК-21-зув</p>

6 Структура и содержание производственной практики на 5 курсе

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов, в том числе:

– контактная работа 0,2 акад. часов;

– самостоятельная работа _103,9__ акад. часов.
– в форме практической подготовки – 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Код и структурный элемент компетенции
1.	Установочная конференция	Ознакомительная лекция	ОК-3 - зув ОПК-2 – зув ОПК-3-зув
2.	Подготовительный этап	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, изучение инструкции по технике безопасности	ОК-3 - ув ОПК-2 - ув
3.	Сбор информации	<p>Сбор общих сведений об организации (название, цель создания, организационно-правовая форма, краткая историческая справка, миссия организации)</p> <p>Изучение методов и приемов, используемых при обосновании производственной программы предприятия с учетом потребностей рынка, производственных мощностей, материальных, трудовых и финансовых ресурсов</p> <p>Сбор информации о ресурсах организации (основных фондах, трудовых ресурсах, оборотных средствах)</p> <p>Изучение организации оплаты труда на предприятии</p> <p>Выявление факторов, влияющих на валовой выпуск продукции, среднегодовую выработку, фондоотдачу, общую сумму затрат, фонд оплаты труда, рентабельность.</p>	ОПК-2- зув ОПК-3-з ув ПК-2- зув ПК-5- зув ПК-14-зув ПК-15-зув ПК-21- зув
4.	Обработка и анализ полученной информации	<p>Расчет системы технико-экономических показателей (ТЭП) предприятия за отчетный период:</p> <ul style="list-style-type: none"> – среднесписочная численность рабочих; – среднегодовая стоимость основных фондов; – среднегодовая стоимость остатков оборотных средств; – затраты на производство реализованной продукции; – выручка от реализации; – прибыль от реализации; – затраты на рубль реализованной продукции; – фондоотдача; – фондовооруженность; – производительность труда; 	ПК-5- зув ПК-14-зув ПК-15-зув ПК-16-зув ПК-17-зув ПК-18-зув ПК-21- зув

		<p>– рентабельность продаж в %.</p> <p>Характеристика процесса производства и реализации продукции на предприятии</p> <p>Оценка эффективности организации оплаты труда на предприятии</p> <p>Факторный анализ валового выпуска продукции, среднегодовой выработки, фондоотдачи, общей суммы затрат, фонда оплаты труда, рентабельности.</p>	
5.	Заключительный этап	<p>Написание, оформление, сдача отчета по практике</p> <p>Итоговая конференция по практике</p>	<p>ОПК-3-зுவ</p> <p>ПК-21- зув</p>

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме защиты отчета по производственной практике. Зачет по практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Завершающим этапом практики является оформление (например, в течение последних трех дней практики) результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение оценки и характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии на место практики, о прохождении инструктажа по технике безопасности, отражен учет работы в период прохождения практики, перечислена документация, изученная за время прохождения практики. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации.

Документы и материалы, собранные студентом за время прохождения практики, должны быть оформлены в виде отчета.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, где содержится информация о месте прохождении практики, Ф.И.О студента, руководители практики, оценка);
- Индивидуальное задание на практику;
- Содержание (включает введение, наименование тем и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения);
- Введение;
- Основная часть (должны отражаться в полном объеме вопросы в соответствии с индивидуальным заданием);
- Заключение (обобщает результаты, достигнутые при прохождении практики и написании отчета; содержит выводы о деятельности организации);
- Список использованных источников;
- Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов);
- План - график практики;
- Дневник по практике;
- Характеристика студента – практиканта;

Примерное индивидуальное задание на производственную - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Цель прохождения практики:

- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.03.01 «Экономика»;
- изучение конкретных методов и методик исследования проблем экономической финансовой, банковской сферы.

Задание на практику:

- Руководствуясь учредительными документами объекта, являющегося местом прохождения практики охарактеризуйте его с точки зрения:
 - организационно-правовой формы;
 - области деятельности;
 - организационной структуры.
- Руководствуясь открытой отчетностью объекта, являющегося местом прохождения практики, выберите и проанализируйте основные показатели деятельности организации (предприятия) в динамике;
- Оценить эффективность организации оплаты труда или информационное и справочное обеспечение или финансовую устойчивость организации (предприятия) в соответствии с конкретным индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики от учебного заведения;
- Подготовить общие выводы о деятельности объекта, являющегося местом прохождения практики, а также практических рекомендаций по совершенствованию аспектов его деятельности;
- Подготовить отчет по практике.

Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность.

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания отчета о практике

Студент предоставляет отчет о практике в установленный графиком день преподавателю. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания разделов и подразделов их названию;
- наличие выводов, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- соблюдение требований по объему.

В случае положительной предварительной оценки отчет о практике рекомендуется руководителем практики к защите. Студенты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

Защита отчета о практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе студента и его ответах на вопросы руководителя. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета о практике, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Показатели и критерии оценивания:

– на оценку **«отлично»** (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку **«хорошо»** (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На публичной защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку **«удовлетворительно»** (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку **«неудовлетворительно»** (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно/

– на оценку **«неудовлетворительно»** (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается

обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) Основная литература:

1. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) / Алексейчева Е.Ю., Магомедов М.Д., Костин И.Б., - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2018. - 292 с.: ISBN 978-5-394-02129-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=59204> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Меняев, М. Ф. Цифровая экономика предприятия : учебник / М.Ф. Меняев. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 369 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/1045031. - ISBN 978-5-16-015656-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=359324> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

б) Дополнительная литература:

1. Забродская, Н. Г. Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: Учебник / Н.Г. Забродская. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 263 с. - ISBN 978-5-9558-0367-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=367300> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / под ред. А.П. Гарнова. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 366 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <https://new.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/8240. - ISBN 978-5-16-009995-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=302942> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Кулагина, Н. А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / Н. А. Кулагина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 135 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-07835-0. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/viewer/analiz-i-dagnostika-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-predpriyatiya-praktikum-453800#page/1> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

в) Методические указания:

Методические указания представлены в приложении 1.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018

	Д-593-16 от 20.05.2016	20.05.2017
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет ресурсы

1. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>, свободный доступ
2. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals. – Режим доступа: <http://link.springer.com/>, вход по IP-адресам вуза
3. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference. – Режим доступа: <http://www.springer.com/references>, вход по IP-адресам вуза
4. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science». – Режим доступа: <http://webofscience.com>, вход по IP-адресам вуза
5. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus». – Режим доступа: <http://scopus.com>, вход по IP-адресам вуза
6. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – Режим доступа: https://elibrary.ru/project_risc.asp , регистрация по логину и паролю
7. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>
8. Российская Государственная библиотека. Каталоги. – Режим обращения: <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/> , свободный доступ
9. Университетская информационная система РОССИЯ. – Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru>, свободный доступ
10. Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>, свободный доступ
11. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС». – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/> , вход по IP-адресам вуза, с внешней сети по логину и паролю
12. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова. – Режим обращения: <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>, вход с внешней сети по логину и паролю

9 Материально-техническое обеспечение производственной практики

Материально-техническое обеспечение организаций, учреждений и места трудовой деятельности позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и сформировать соответствующие компетенции.

Материально-техническое обеспечение кафедры включает:

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, компьютер персональный, интерактивная доска проектор Acer X1261, экран на штативе Classik 150x150

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Результаты прохождения производственной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.).

По окончании производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен предоставить:

- отчет о практике, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;
- задание на практику;
- дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;
- отзыв из организации, в которой проходила производственная практика, содержащий: описание проделанной студентом работы, общую оценку качества подготовки, умение работать в коллективе, анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и уровень сформированности компетенции.

Требования к оформлению отчета.

Набор текста производится в текстовом редакторе Times New Roman через 1,5 интервал 12 или 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

Разделы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире. Пример:

Таблица 2 – Методы финансового планирования в строительстве

При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" или "Окончание таблицы" и указывают номер таблицы.

Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки под рисунком. Пример:

Рисунок 1 – Организационная структура ООО «Машпром»

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю производственной практикой - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку.

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.

