

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



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

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы Финансы и кредит

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Очная

| | |
|----------|-------------------------------|
| Институт | <i>Экономики и управления</i> |
| Кафедра | <i>Экономики и финансов</i> |
| Курс | 3,4 |
| Семестр | 6,8 |

Магнитогорск
2017 г.

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

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики и финансов «31» 08 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой  А.В. Ивлев

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «01» 09 2017 г., протокол № 1.

Председатель  / Н.Р. Бальнская/

Рабочая программа составлена:

доцент, к.п.н., доцент

 / Н.Н.Костина /

Рецензент: к.э.н., доцент кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И.Носова».

 / Т.К.Пимонова /

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

Целями производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.03.01 Экономика являются углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области финансов и финансовых вычислений.

В результате прохождения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен выработать умения организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов с соответствующими материалами; принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

- изучить правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- умение выполнять аналитические расчеты по объектам, определенными заданием руководителя;
- умение применять их при оценке состояния объекта, дать правильную оценку состояния объекта и показать, насколько это состояние отличается от требуемого;
- умение определить величину и характер резервов роста эффективности хозяйствования;
- приобрести навыки практической работы на определенном программой практики рабочем месте финансиста;
- овладение методами, позволяющими выявить возможности и определить пути перевода объекта из фактического состояния в требуемое;
- изучить опыт оперативного контроля и анализа выполнения планов по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и наличие взаимосвязи основных показателей деятельности предприятия;
- умение подготовить материалы для выбора оптимальных решений, позволяющих выполнять оперативное регулирование производства и технико-экономическое планирование с учетом выявленных резервов;
- представить на кафедру руководителю-преподавателю письменный отчет о результатах производственной практики в установленные сроки.

3 Место производственной практики – практике по получению профессиональных умений и опыта в структуре образовательной программы

Для прохождения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения дисциплин: Концепции современного естествознания, Математика, Экономическая теория, Статистика, Технология командообразования и саморазвития, Документирование управленческой деятельности, Методы обработки экономической информации, Финансы, Финансовое моделирование бизнес-процессов.

Знания, умения и владения, полученные в процессе прохождения производственной практики, будут необходимы для изучения дисциплин: Портфельные инвестиции, Инвестиционная стратегия, Оценка состояния и кредитоспособности заемщика, Финансовый менеджмент и др., производственной – преддипломной практики, государственной итоговой аттестации.

В указанных дисциплинах рассматривались теоретические основы организации и технологии финансовой деятельности и взаимодействующих с ней других видов деятельности. Соответствующие дисциплины и производственная практика позволяют профессионально овладеть знаниями, умениями, навыками в организации и технологии финансовой деятельности и корректно интерпретировать полученные результаты.

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 - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: *стационарная*.

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

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

В результате прохождения производственной практики - практика 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 |

| Структурный элемент компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---|--|
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснованного выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; - навыками обработки, анализа и обоснования результатов экономических расчетов; |
| ДПК-1 - способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям | |
| Знать | <ul style="list-style-type: none"> - положение о расчетно-кассовом обслуживании предприятий; - сущность, специфику, закономерности и порядок проведения расчетно-кассового обслуживания клиентов; - цели, задачи, порядок проведения и особенности межбанковских расчетов; - ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» в части проведения операций с экспортной выручкой; - сущность, специфику, закономерности и порядок проведения расчетов по экспортно-импортным операциям; |
| Уметь | <ul style="list-style-type: none"> - планировать и осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов; - планировать и осуществлять межбанковские расчеты; - планировать и осуществлять расчеты по экспортно-импортным операциям; |
| Владеть | <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с расчетно-кассовым оборудованием; - навыками организации расчетно-кассового обслуживания клиентов, межбанковских расчетов, расчетов по экспортно-импортным операциям; |
| ПК-2 – способностью на основе типовых методик и действующей нормативно- | |

| Структурный элемент компетенции | Планируемые результаты обучения |
|--|---|
| правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | |
| 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; |
| 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 | |
| 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; |

| Структурный элемент компетенции | Планируемые результаты обучения |
|--|--|
| | – методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях; |
| Уметь | – 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 | – 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 | – 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 | – 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 | – 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 | – 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 | – формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов; проводить и документально оформлять результаты инвентаризации имущества и обязательств организации; |
| Владеть | – методикой проведения инвентаризации имущества и финансовых |

| Структурный элемент компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---|---|
| | 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; – 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; |

| Структурный элемент компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---|--|
| | составить бухгалтерскую отчетность; заполнять формы налоговых деклараций; составлять формы статистической отчетности; |
| Владеть | навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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 | <ul style="list-style-type: none"> – 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; |

| | |
|--|--|
| Структурный элемент компетенции | Планируемые результаты обучения |
| | – 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 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 в 6 семестре

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

- контактная работа 1,3 акад. часов;
- самостоятельная работа 106,7 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. | Подготовительный этап | Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по технике безопасности. Прослушивание вводного инструктажа по охране труда и изучение спецкурса в | <i>ОК-3-зв,</i> <i>ОПК-2-зв;</i> |

| | | | |
|----|-----------------------|--|---|
| | | рамках образовательной программы. | |
| 2. | Производственный этап | Выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие виды работ. | <i>ОПК-2-з.ув; ОПК-3-з.ув, ПК-2-з.ув, ПК-5-з.ув, ПК-14-з.ув; ПК-15-з.ув; ПК-16-з.ув; ПК-17-з.ув; ПК-18-з.ув</i> |
| 3. | Заключительный этап | Подготовка отчета по практике. | <i>ОК-3-з.ув, ОПК-2-з.ув, ПК-2-з.ув, ПК-5-з.ув, ПК-21-з.ув.</i> |

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 – практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. 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 прохождения 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 – практику 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.

Задачи практики:

- изучить правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять аналитические расчеты по объектам, определенными заданием руководителя;
- применять их при оценке состояния объекта, дать правильную оценку состояния объекта;
- определить величину и характер резервов роста эффективности хозяйствования;
- приобрести навыки практической работы на определенном программой практики рабочем месте;
- овладение методами, позволяющими выявить возможности и определить пути перевода объекта из фактического состояния в требуемое;
- изучить опыт оперативного контроля и анализа выполнения планов по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и наличие взаимосвязи основных показателей деятельности предприятия;
- умение подготовить материалы для выбора оптимальных решений, позволяющих выполнять оперативное регулирование производства и технико-экономическое планирование с учетом выявленных резервов
- проведение статистических исследований;

Вопросы, подлежащие изучению:

- 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 - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

а) Основная литература:

1. Нешитой, А. С. Финансы и кредит : учебник / А. С. Нешитой. - 7-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 576 с. - ISBN 978-5-394-03224-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=358518>(дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Шуляк, П. Н. Финансы : учебник для бакалавров / П. Н. Шуляк, Н. П. Белотелова, Ж. С. Белотелова ; под ред. проф. П. Н. Шуляка. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 382 с. - ISBN 978-5-394-03087-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=358542>(дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

б) Дополнительная литература:

1 Лупей, Н. А. Финансы : учебное пособие / Н. А. Лупей, В. И. Соболев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 448 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0414-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=352076>(дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Чернецов, С. А. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие / С. А. Чернецов. — Москва : Магистр, 2020. — 528 с. - ISBN 978-5-9776-0036-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356158>(дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Абилова, М. Г. Финансы : учебное пособие / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3765.pdf&show=dcatalogues/1/1527837/3765.pdf&view=true> (дата обращения: 01.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.name=2694.pdf&show=dcatalogues/1/1131663/2694.pdf&view=true. - Макрообъект.

4. Абилова, М. Г. Экономика и финансы организаций : учебное пособие / М. Г. Абилова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2278.pdf&show=dcatalogues/1/1129883/2278.pdf&view=true> (дата обращения: 01.09.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

в) Методические указания:

Методические указания по составлению и оформлению отчета о производственной практике представлены в приложении 1.

г.) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

| Наименование ПО | № договора | Срок действия лицензии |
|-----------------|------------------------------|------------------------|
| MS Windows 7 | Д-1227-18 от 08.10.2018 | 11.10.2021 |
| MS Office 2007 | № 135 от 17.09.2007 | бессрочно |
| 7Zip | свободно распространяемое ПО | бессрочно |
| FAR Manager | свободно распространяемое ПО | 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.

Приложение 1

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

Результаты прохождения производственной практики - практики 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 производственной практике - практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 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 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.

Главы 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, Ъ, Ы, Ь.

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

Отчет представляется студентом руководителю производственной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

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

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение следующей после окончания практики сессии. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

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