

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 Рубцовский индустриальный институт (филиал) федерального государственного  
 бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский го-  
 сударственный технический университет им. И.И. Ползунова»

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по учебной работе  
В.Г. Дудник  
 « 01 » 09 2017 г.





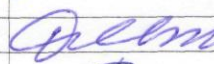


### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

<b>Вид</b>	Производственная практика
<b>Тип</b>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
<b>Содержательная характеристика (наименование)</b>	Производственная практика

Код и наименование направления подготовки: 38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Зав. кафедрой	О.В. Асканова	
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Финансы и кредит»; «30» августа 2017 г., протокол № 10	Зав. кафедрой	О.В. Асканова	
Согласовал	Декан	С.К. Севастьянова	
	Руководитель ОПОП ВО	О.В. Асканова	
	И.о.начальника ОУРАМ	О.В. Хахина	

г. Рубцовск

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	3
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	12
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	13
9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)	15
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	18
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	20
ПРИЛОЖЕНИЕ	21

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Производственная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Конкретными целями производственной практики являются:

- ознакомление со сферой профессиональной деятельности, приобретение первоначальных практических профессиональных навыков по избранному направлению;
- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин, на основе исследования деятельности конкретной организации;
- развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового опыта по избранному направлению;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в совокупности с другими дисциплинами за время практики должен научиться решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

## *расчетно-экономическая деятельность*

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

## *аналитическая, научно-исследовательская деятельность*

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

*организационно-управленческая деятельность*

- организация выполнения порученного этапа работы;

- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

## **2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, в соответствии с ФГОС ВО входит в раздел Б.2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является органической частью учебного процесса и эффективной формой подготовки бакалавра к профессиональной деятельности. В период практики у обучающихся формируется опыт практической работы в рамках расчётно-экономической, аналитической и организационно-управленческой деятельности.

Для успешного прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения представленных в таблице 1 дисциплин.

Содержание производственной практики логически и методически взаимосвязано с указанными дисциплинами, поскольку главной ее целью является, в первую очередь, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, развитие практических навыков работы, расширяющих и углубляющих теоретические знания, полученные при изучении указанных дисциплин.

Направляемый на производственную практику студент должен уметь:

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;

- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии.

Прохождение производственной практики является основой для изучения последующих дисциплин (таблица 1) и подготовки к государственной итоговой аттестации.

Таблица 1

Предшествующие дисциплины, формирующие входные компетенции для прохождения производственной практики и последующие дисциплины, опирающиеся на сформированные при прохождении практики компетенции

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Право, ОК-6, ОК-7, ОПК-1	Финансы, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
Информатика, ОК-7, ОПК-1, ПК-8, ПК-10	Маркетинг, ОК-7, ПК-1
Микроэкономика, ОК-3, ОК-7, ОПК-2, ПК-2	Бухгалтерский учёт и анализ, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-8
Основы предпринимательства, ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7	Корпоративные финансы, ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5
Экономика организации, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2	Банковское дело, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ПК-2, ПК-5
Финансы предприятий, ОК-7, ПК-1, ПК-2	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5
Статистика, ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-10	Финансовый менеджмент, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-8
Эконометрика, ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-3, ПК-4, ПК-8, ПК-10	Налоги и налогообложение, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ПК-2, ПК-5
Менеджмент, ОК-5, ОК-7	Оценка стоимости бизнеса, ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-5
Деньги, кредит, банки, ОК-7, ОПК-2, ПК-5	Инвестиции, ОК-6, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1
Экономика труда, ОК-5, ОК-7	Инновационный менеджмент, ОК-7, ПК-1
	Риск-менеджмент, ОК-7, ПК-1, ПК-2
	Финансовая политика предприятий, ОК-7, ПК-1, ПК-2
	Ценообразование, ОК-7, ПК-2
	Антикризисное управление, ОК-6, ОПК-2, ПК-2, ПК-5
	Планирование и бюджетирование, ОК-7, ОПК-2
	Реинжиниринг бизнес-процессов, ОК-7, ОПК-1, ПК-1, ПК-4, ПК-8, ПК-10

### 3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебным планом направления подготовки 38.03.01 предусмотрено проведение практик в форме сочетания дискретного проведения по видам практик и периодам проведения.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная

Местом проведения практики являются предприятия и организации производственной и финансово-банковской сфер, государственные учреждения и структуры, а также в компании и фирмы различных форм собственности.

Учебным планом производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предусмотрена продолжительностью две недели:

- для студентов очной формы обучения – в четвертом семестре после теоретического обучения и летней сессии второго курса;

- для студентов заочной формы обучения – в восьмом семестре после теоретического обучения и летней сессии четвертого курса.

Конкретные сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Ответственность за организацию практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и своевременное направление студентов на практику возлагается на учебный отдел, деканат факультета и выпускающую кафедру.

Студенты, не прошедшие без уважительных причин предусмотренную учебным планом производственную практику, могут быть отчислены в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Студенты имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту жительства, просить предоставить им место для прохождения практики.

Учебный отдел совместно с кафедрой не позднее, чем за 1 месяца до начала практики доводит до сведения студентов информацию о местах прохождения практики (базы практики), предоставляемых институтом; информацию о закреплении за ними руководителей практики от вуза; обеспечивает подготовку и выдачу студентам договоров (направлений).

При организации практики руководитель практики от вуза:

- составляет рабочий график проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся и оказывает им методическую помощь при их выполнении;
  - участвует в распределении обучающихся по местам и видам работ в организации;
  - представлять интересы студента перед руководством предприятия (организации) – места прохождения практики;
  - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия её содержания требованиям, установленным основной образовательной программой ВО;
  - обеспечивать прием от студента документов по практике;
  - после окончания практики организовать прием зачетов на основе предоставленных обучающимися отчетов о прохождении практики и оценивает её результаты;
  - в течение 5 дней после защиты отчетов представить заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения практики (при этом учитывается содержание отзыва организации, объем выполнения программы практики, правильность оформления отчетных документов);
  - представлять заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения студентов.
- Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
  - предоставляет рабочие места обучающимся;
  - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
  - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
  - готовит отзыв (характеристику) на обучающегося по результатам прохождения практики.

#### **4. ЗАДАНИЕ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по содержанию представляет собой самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, подготовку отчёта по расчёту и анализу показателей, характеризующих различные аспекты деятельности предприятий и организаций производственной и финансово-банковской сфер, государственных учреждений и

структур, компаний и фирм различных форм собственности, выступающих в качестве базы практики.

Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения задания. Образец оформления задания и календарного плана его выполнения представлен в приложении Б.

Индивидуальные задания студентам представлены в фонде оценочных средств (приложение А).

## **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должно стать формирование у обучающихся совокупности предусмотренных ФГОС ВО общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Таблица 2

Результаты прохождения производственной практики

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции (или ее части)
<b>ОК-3</b>	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК-5</b>	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
<b>ОК-6</b>	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК-7</b>	Способность к самоорганизации и самообразованию
<b>ОК-9</b>	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>ОПК-1</b>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
<b>ОПК-2</b>	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
<b>ОПК-3</b>	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
<b>ПК-1</b>	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ПК-2</b>	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-



	экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ПК-4</b>	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
<b>ПК-5</b>	Способность 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
<b>ПК-8</b>	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
<b>ПК-10</b>	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии

Более подробно результаты производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с декомпозицией «знать», «уметь», «владеть» и этапы их формирования отражены в фонде оценочных средств (приложение А).

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности за весь период обучения составляет 3 зачётных единицы (108 часов).

Таблица 3

Распределение трудоёмкости производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		Аудиторная / Практическая	Самостоятельная	
1	Организация практики (организационное собрание, распределение)	2	2	Отметка в календарном плане
2	Подготовительный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности, знакомство с правилами внутреннего распорядка	8	4	Отметка в календарном плане
3	Выполнение производственных заданий, сбор фактического материала	59	9	Отметка в календарном плане
4	Обработка и анализ полученной информации	6	6	Отметка в календарном плане

5	Подготовка отчета по практике	4	6	Отметка в календарном плане
6	Защита отчета по практике	2	–	Отметка в зачетке

В зависимости от направления деятельности предприятия (организации), ее масштабов, места прохождения практики, содержание производственной практики может различаться, что отражается в задании на практику. В ходе производственной практики обучающиеся не только осуществляют выполнение производственных заданий и сбор информации, но и проводят ее систематизацию, анализ в динамике за ряд периодов, делают обобщающие выводы, дают оценку полученной информации, выявляют перспективы развития, резервы повышения эффективности функционирования предприятия.

*В период прохождения практики обучающиеся должны:*

- ознакомиться с организационной структурой организации, организационно-правовой формой предприятий, страховых компаний (организации), банков или других учреждений;
- изучить особенности деятельности экономических и финансовых служб, а также должностные инструкции их персонала;
- рассмотреть функции, предусмотренные квалификацией экономиста;
- провести анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности предприятия в динамике не менее чем за три года;
- исследовать виды деятельности, осуществляемые субъектом хозяйствования;
- ознакомиться с содержанием устава, учредительного договора и нормативными документами по функционированию организации.

### **Основные дидактические единицы**

**(разделы программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

#### **1. Особенности организации производственного процесса:**

- основные показатели производственно-хозяйственной деятельности организации;
- характеристика основных видов продукции (работ, услуг);
- конкурентоспособность продукции, услуг, работ;
- наличие лицензий, сертификатов на продукцию, услуги, работы;
- система управления организацией;
- особенности организационной и производственной структур;

- особенности подготовки производства, в том числе система материально-технического снабжения, складского хозяйства, технической подготовки производства;

- технология производственного процесса, степень ее прогрессивности;
- основные функции структурных подразделений;
- функциональные взаимосвязи между структурными единицами организации;

- характеристика основных средств, в том числе по направлениям, видам деятельности, структурным подразделениям;

- характеристика обслуживающих и вспомогательных производств;
- характеристика производственных кадров, система оплаты и стимулирования труда;

- особенности системы управления качеством;
- особенности комплексного плана организационно-технических мероприятий.

## **2. Организация управления:**

- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;

- распределение прав, обязанностей и ответственности на предприятии;
- действующая система планирования в организации (стратегического, тактического, бюджетного, оперативного);

- система внутрифирменного планирования;
- уровень технической вооруженности управленческого труда;
- анализ действующей организационно-распорядительной документации, структуру баз данных и т.д.;

- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;

- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.);

- организационная культура.
- основные финансовые документы, формируемые в организации, в т.ч. для внешних и внутренних пользователей;
- особенности налогообложения предприятия.

## **3. Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в процессе практики:**

- место структурного подразделения, в котором проходила практика, в системе управления организации, в т.ч. взаимосвязь с другими подразделениями, основные функции;

- нормативно-методическая регламентация работы подразделения (положение о подразделении, должностные инструкции, система материального поощрения и другие организационно-распорядительные основы);
- взаимосвязи между специалистами внутри структурного подразделения, их основные функции;
- особенности организации труда (условия труда, нормирование, оплата, система стимулирования);
- характеристика рабочего места студента в процессе практики (должность, функции, требования к выполняемым работам, их трудоемкость, уровень технического, программного, информационного, методического оснащения);
- характеристика основных полученных практических навыков;
- разработка предложений по повышению эффективности функционирования структурного подразделения на основе выявленных особенностей, тенденций, резервов его работы.

### **Права и обязанности обучающегося**

Направляемый на практику обучающийся имеет **право**:

- обращаться к руководителям практики от института, руководителю практики от предприятия по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики;
- участвовать в работе конференций организаций и учреждений;
- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Направляемый на практику обучающийся **обязан**:

- проходить практику на предприятии (в организации), с которым(ой) заключен контракт;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (организации) – базы практики;
- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- выполнять указания и методические рекомендации руководителей практики от вуза и организации;
- нести ответственность за выполняемую работу;
- оформить и защитить отчет о практике.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

В процессе организации и прохождения производственной практики применяются современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики может проводиться в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Направлению обучающихся на практику предшествует проведение собрания, на котором руководитель практики от вуза разъясняет студентам Положение о проведении практики и Программу соответствующей практики. Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения задания.

Образец оформления задания и календарного плана его выполнения представлен в приложении Б. При этом задачи, составляющие задание, сформулированы в данном приложении исходя из того, что в качестве базы практики выбрано ЗАО «РЗЗ», а предметной областью исследования является заёмный капитал предприятия.

Студент должен вести дневник прохождения производственной практики (приложение В), в котором фиксируется выполняемая им работа.

Индивидуальные задания студентам на практику, критерии оценивания и перечень контрольных вопросов представлены в фонде оценочных средств (приложение А).

Для выполнения задания на практику необходимо собрать, систематизировать и обработать данные анализируемого предприятия в соответствии с предметом исследования. При этом, независимо от предметной области, выполнение задания на практику предполагает реализацию следующих последовательных этапов:

1. определение набора необходимых источников информации (плановых, учётных, внеучётных), содержащих общие сведения о предприятии (организации) и данные об исследуемых финансовых ресурсах и отношениях, всесторонне характеризующие их формирование, распределение и использование;

2. выбор исходных показателей, характеризующих исследуемые явления, расчёт необходимых абсолютных, относительных и средних величин, приведение их в сопоставимый вид;

3. систематизация и группировка показателей, сравнение, детализация факторов, оценка их влияния на конечные показатели;

4. обобщение полученной информации путём построения итоговых и прогнозных таблиц, подготовки выводов и рекомендаций для принятия управленческих решений.

Необходимо помнить, что полноту и качество выполнения отдельных задач задания на практику предопределяет не только реализация перечисленных выше этапов, но и параллельное изучение литературы по исследуемой проблеме. Поэтому следует проанализировать основные учебные пособия, монографии отечественных и зарубежных специалистов, материалы периодической печати, официальные документы и т.д., относящиеся к предмету исследования.

Конкретные виды источников информации, показателей и способов их обработки определяются спецификой объекта и предмета производственной практики и задачами, конкретизирующими задание на практику. Однако, независимо от предметной области исследования, оценка должна включать следующие аналитические процедуры:

1. постановку и уяснение конкретных задач анализа;

2. установление причинно-следственных связей;

3. определение конкретных показателей, всесторонне характеризующих рациональность формирования, распределения и эффективность использования исследуемых финансовых ресурсов;

4. выбор конкретных методов оценки показателей, адекватных предмету исследования;

5. выявление и оценку факторов, влияющих на результаты, отбор наиболее существенных;

6. формулировку возможных путей устранения влияния отрицательных факторов и стимулирования положительных.

Следует особо отметить, что при оценке результатов деятельности предприятия (организации) студент не должен ограничиваться лишь констатацией фактов, а должен выявить тенденции развития исследуемых явлений, вскрыть недостатки и причины их обусловившие. Для анализа должны быть использованы данные не менее, чем за три последних года.

Обоснованность выводов зависит от полноты и качества, как информационной базы, так и выполненных в ходе исследования расчётов. Поэтому организация, проведение анализа на исследуемом объекте должны быть построены на определённых принципах, основными из которых являются:

1. принцип научности;

2. принцип системности;

3. принцип комплексности;
4. принцип конкретности;
5. принцип объективности;
6. принцип действенности;
7. принцип сопоставимости.

Выполнение задания практики может осуществляться с использованием различных приёмов. *Строго последовательное* выполнение задания требует полной обработки материала по каждой задаче прежде, чем перейти к следующей. *Выборочное* выполнение задания практики предполагает по мере готовности данных обработку их в любом удобном для автора порядке.

## **9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ** **(по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

### **Результаты проведения практики**

Формой отчетности по итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составление и защита отчета. Подготовленный в ходе производственной практики отчет сдается студентом руководителю практики от института вместе с календарным планом, подписанным руководителем практики от организации, и отзывом (характеристикой) на работу обучающегося в период прохождения практики.

Время проведения аттестации по результатам прохождения практики: не позднее 31 августа текущего года.

При оценке работы обучающегося учитывается:

- соответствие материала заданию на производственную практику;
- степень и глубина реализации задач задания на практику;
- корректность расчетов;
- разнообразие используемых методов анализа;
- обоснованность выводов;
- самостоятельность и творческий подход при выполнении задания.

Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Более подробно критерии оценивания результатов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представлены в фонде оценочных средств (приложение А).

### **Содержание отчета о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Отчет о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности оформляет каждый студент независимо от вида задания.

Отчет о практике должен быть структурирован таким образом, чтобы последовательно реализовать задачи, изложенные в задании на практику.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист, оформленный согласно приложению Г;
- задание и календарный план практики (приложение Б);
- дневник прохождения практики (приложение В);
- содержание;
- введение;



- основная часть (анализ выполненной работы);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность и значимость рассматриваемой проблемы, определяются цель исследования и конкретизирующие ее задачи, предмет и объект исследования, хронологические рамки исследования, теоретическая и методологическая основа работы, информационная база.

*Основная часть* работы должна быть структурирована на параграфы, включающие:

- краткую технико-экономическую характеристику объекта прохождения производственной практики;

- результаты сбора исходных данных, расчёта и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта – базы производственной практики.

В *заключении* логически последовательно излагаются основные выводы, к которым пришел автор в ходе исследования, выявляются положительные и отрицательные моменты деятельности предприятия.

*Библиографический список* должен содержать перечень литературных источников, использованных при выполнении работы.

В *приложении* должны быть представлены финансовая и бухгалтерская отчетность, послужившая информационной базой для выполнения работы.

Кроме того, обязательным является наличие отзыва (характеристики) на обучающегося, подготовленного(ной) руководителем от организации по результатам прохождения практики.

### **Оформление отчета о практике**

Отчет о практике выполняется на белых листах формата А4 без рамок и помещается в скоросшиватель. Объем работы: 25-30 машинописных листов формата А4. *Текст* работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. При наборе текста на компьютере следует использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный, выравнивание – по ширине страницы. Названия таблиц и рисунков, заголовки разделов отчета набираются через одинарный межстрочный интервал, размер шрифта 14.

*Страницы* работы нумеруются арабскими цифрами, при этом необходимо соблюдать сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу страницы. Титульный лист, задание и календарный план его выполнения, а также лист «Содержание» включаются в общую нумерацию страниц, но номера на них не проставляются.

Каждый *раздел* работы, а также содержание, введение, заключение, библиографический список и приложения начинаются с новой страницы.

Для рационального и наглядного отображения цифровых характеристик исследуемых процессов используются таблицы и рисунки.

*Таблицы* необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она впервые упоминается, либо на следующей странице. Каждая таблица должна быть пронумерована и озаглавлена. Необходимо применять двойную нумерацию страниц: первая цифра отражает номер раздела основной части работы, вторая – порядковый номер таблицы внутри раздела. Нумерация таблиц приводится справа над таблицей (перед ее названием) с указанием слова «Таблица». Ниже по центру размещается название таблицы, в котором обязательно должны быть представлены название предприятия, расчетный период, единицы измерения (если они одинаковы для всех показателей, представленных в таблице). Если показатели имеют различные единицы измерения, то они указываются непосредственно в таблице (по строкам или графам). Таблица должна быть размещена «по ширине окна». Пример оформления таблицы приведен в приложении Д. Если таблица не размещается на странице, то ее необходимо разбить и перенести на следующую страницу. Где необходимо написать «Продолжение таблицы» с ее номером. Если таблица переносится, графы ее нумеруются арабскими цифрами, такая же нумерация повторяется на следующей странице.

Для графического изображения результатов аналитических исследований могут использоваться разнообразные рисунки (графики, диаграммы). Независимо от вида графика или диаграммы, все они должны иметь название и нумерацию. Рисунки нумеруются после их размещения по центру с указанием слова «Рис.», с использованием двухзначного числа: первая цифра отражает номер раздела основной части работы, вторая – порядковый номер рисунка внутри раздела. Пример оформления рисунков приведен в приложении Д.

*Формулы и уравнения* представляются в формате Microsoft Equation 3.0. они располагаются по центру и нумеруются порядковой нумерацией внутри раздела арабскими цифрами в круглых скобках в строке напротив формулы. После формулы необходимо дать значение каждого приведенного в формуле символа или числового коэффициента.

Пример оформления формул приведен ниже:

$$CC_3 = \frac{СП_3}{2} + ЛП + \frac{ПП}{2}; \quad (1)$$

где  $CC_3$  – средний срок использования заемных средств;

$СП_3$  – срок полезного использования заемных средств;

$ЛП$  – льготный (грационный) период;

$ПП$  – срок погашения.

Все *цитаты*, заимствованные из литературных источников, должны иметь ссылки на эти источники. Ссылки оформляются внутри текста, приводятся в квадратных скобках после цитаты. В них указывается номер цитируемого источника ( в соответствии с библиографическим списком) и номер страницы. Например:

*Дж. К. Ван Хорн под структурой капитала понимает «...соотношение ценных бумаг, используемых фирмой для финансирования» [1, с.52].*

Библиографический список оформляется следующим образом: вначале в хронологическом порядке представляется перечень используемых при выполнении отчета законодательных и нормативных актов, а затем в алфавитном порядке (по первой букве фамилии автора или названия источника) список всех других источников. Примеры оформления *библиографического списка* приведены в приложении Е.

При оформлении отчета не допускается:

- сокращение наименования единиц измерения физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр;
- применять сокращения слов, кроме установленных государственными стандартами:
- употреблять в тексте математические знаки и символы без цифр (например «=», «%») и др.), применять индексы стандартов (например, ГОСТ, стандарты ИСО и др.) без регистрационного номера.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

### **а) основная литература**

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для вузов/ Л.Н. Чуева, И.Н. Чуев. – М.: Дашков и К, 2013. – 348 с. (6 экз.).

2. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия: Учебник / Ред. В.Я. Горфинкель. – 5–е изд., испр. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=118263](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118263)

3. Когденко В. Г. Экономический анализ: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 392 с. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=118547](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118547)

4. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т.У. Турманидзе . – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 287 с. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=118963](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=118963)

5. Финансы организации (предприятия): учебник / А.М. Фридман. – 2-е изд. – М.: Дашков и К, 2013. – 488 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=>

book\_view&book\_id=229287

6. Экономика организации: учебник для бакалавров / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. – М.: Дашков и К, 2014. – 240 с. (8 экз.).

7. Экономика предприятия (организации): учебник/ О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. – М.: Дашков и К, 2013. – 369 с. (30 экз.).

8. Экономическая теория: учебник для бакалавров/ Ред. А.А. Кочетков. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Дашков и К, 2014. – 696 с. (10 экз.).

#### **б) дополнительная литература**

13. Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово–хозяйственной деятельности предприятия: Учеб. пособие / Т.Б. Бердникова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 215 с. (20 экз.)

14. Гиляровская Л.Т. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник/ Л.Т. Гиляровская. – М.: Проспект, 2008. – 360 с. (4 экз.)

15. Ковалев В.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия / В.В. Ковалев. – М.: Проспект, 2010. – 424 с. (1 экз.).

16. Комплексный экономический анализ деятельности предприятия: Учебник / Ред. Н.В. Войтоловский. – СПб.: Питер, 2012. – 576 с. (2 экз.).

17. Медведева О.В. Комплексный экономический анализ деятельности предприятия: Учебник / О.В. Медведева, Е.В. Шпилевская, А.В. Немова. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 344 с. (1 экз.).

18. Мокий М.С. Экономика организации (предприятия) / М.С. Мокий. – М.: Экзамен, 2009. – 254 с. (7 экз.).

19. Романова Л.Е. Экономический анализ / Л.Е. Романова, Л.В. Давыдова, Г.В. Коршунова. – СПб.: Питер, 2011. – 336 с. (1 экз.).

20. Экономика организации (предприятия): Учебник для бакалавров/ В.В. Коршунов. – М.: Юрайт, 2011. – 392 с. (15 экз.).

21. Шеремет А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / А.Д. Шеремет.– М.: ИНФРА-М, 2009. – 365 с. (2 экз.).

#### **в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

1. Министерство экономического развития России – [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

2. Центральный банк Российской Федерации – [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

3. Министерство финансов Российской Федерации – [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)

4. Министерство по налогам и сборам Российской Федерации – [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

5. Федеральная служба государственной статистики – [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

6. Официальный сайт органов власти Алтайского края – [www.altairegion22.ru](http://www.altairegion22.ru)

7. Администрация города Рубцовска Алтайского края – [www.rubadm.ru](http://www.rubadm.ru)

8. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю – [ak.gks.ru](http://ak.gks.ru)

9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» – [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)

10. Информационное агентство «АК&М» – [www.akm.ru](http://www.akm.ru)

11. Рейтинговое агентство Standard & Poor's – [www.standardandpoors.com](http://www.standardandpoors.com)

12. Электронно-библиотечная система «Лань» – [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com).

13. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» – [biblioclub.ru](http://biblioclub.ru).

При прохождении производственной практики студенты пользуются стандартным пакетом программ MS Office, браузером для выхода в Интернет.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение формируется кафедрой и сторонними организациями (предприятиями, учреждениями), реализующими проведение всех этапов производственной практики в соответствии с ее структурой, трудоемкостью и формируемыми компетенциями и может включать в себя:

1. Персональный компьютер.
2. Информационные системы («Консультант-плюс», «Гарант»).
3. Отчеты и статистика предприятия.
4. Доступ к документации предприятия.

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский  
государственный университет им. И.И. Ползунова»**

**Кафедра «Экономика и управление»**

# **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по производственной практике  
(тип – практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

38.03.01 Экономика  
(код и наименование направления подготовки)

БАКАЛАВР  
Квалификация (степень) выпускника

**Рубцовск 2017**

# 1. Паспорт фонда оценочных средств, наименование компетенций и результаты освоения задания производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

## 1.1. Наименование компетенций и результаты освоения задания производственной практики

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Структура компетенции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, категории, закономерности развития экономики на микроуровне и показатели их характеризующие;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять знания закономерностей экономического развития для постановки и решения конкретных задач практики;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования экономических знаний для выполнения задания производственной практики</li> </ul>
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и особенности поведения представителей разных социальных групп и культур;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах коммуникации; моделировать возможные ситуации общения между представителями различных групп и культур;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами эффективного взаимодействия с представителями различных социальных групп и культур, основанного на принципах партнерских отношений; способами преодоления барьеров межкультурного общения</li> </ul>
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие хозяйственную деятельность в РФ;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы при выполнении задания практики и подготовке отчёта;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования норм законодательства для решения поставленных задач</li> </ul>
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные подходы к постановке и достижению поставленных целей исследования и решению конкретных задач; приёмы и методы самостоятельной работы;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать наиболее приемлемые подходы к достижению поставленных целей исследования и решению конкретных задач; осуществлять практическую и познавательную деятельность в отсутствие прямого педагогического воздействия; планировать самостоятельную деятельность;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами методологии и теории исследования; методами самостоятельной работы</li> </ul>
ОК-9	Способность использовать приемы	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые, нормативно-технические и организационные основы</li> </ul>

	первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	безопасности жизнедеятельности и техники безопасности при прохождении производственной практики; <i>уметь:</i> - принимать решения по целесообразным действиям в чрезвычайной ситуации и соблюдению техники безопасности в период прохождения производственной практики; <i>владеть:</i> - понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности и техники безопасности на предприятии и методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>ОПК-1</b>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<i>знать:</i> - основные требования информационной безопасности, принципы работы с информационно-библиографическими источниками и информационно-коммуникационными технологиями; <i>уметь:</i> - использовать для решения стандартных профессиональных задач информационно-библиографические источники и информационно-коммуникационные технологии; <i>владеть:</i> - методами решения стандартных профессиональных задач с учетом основных требований информационной безопасности на основе ИКТ, информационной и библиографической культуры
<b>ОПК-2</b>	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<i>знать:</i> - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для достижения поставленных целей исследования и решения конкретных задач практики; <i>уметь:</i> - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для достижения поставленных целей исследования и решения конкретных задач практики; <i>владеть:</i> - методами анализа и обработки данных
<b>ОПК-3</b>	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<i>знать:</i> - инструментальные средства обработки экономических данных в соответствии с целью исследования; основы построения и анализа системы показателей, характеризующих исследуемый экономический процесс (явление); <i>уметь:</i> - осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с целью исследования; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; <i>владеть:</i> - методами сбора, обработки и анализа социально-экономических данных; навыками формирования обоснованных выводов по результатам проведенных расчетов и анализа
<b>ПК-1</b>	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих	<i>знать:</i> - методы сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических показателей, всесторонне характеризующих различные аспекты деятельности хозяйствующих субъектов; <i>уметь:</i> - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;



	деятельность хозяйствующих субъектов	<i>владеть:</i> - навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ПК-2</b>	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<i>знать:</i> - нормативно-правовую базу, основные экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и типовые методики их расчёта; <i>уметь:</i> - осуществлять расчёт основных экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; <i>владеть:</i> - методами расчета основных экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
<b>ПК-4</b>	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<i>знать:</i> - сущность экономических процессов и явлений и основные эконометрические модели, используемые для их описания; <i>уметь:</i> - описывать экономические явления и процессы, строить на этой основе разнообразные теоретические и эконометрические модели и содержательно их интерпретировать; <i>владеть:</i> - методами анализа результатов моделирования экономических явлений и процессов
<b>ПК-5</b>	Способность 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	<i>знать:</i> - состав и содержание финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; <i>уметь:</i> - анализировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; <i>владеть:</i> - способами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, и разработки на основе этого управленческих решений
<b>ПК-8</b>	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<i>знать:</i> - виды, возможности и назначение современных технических средств и информационных технологий, используемых для аналитических и исследовательских задач; <i>уметь:</i> - использовать для аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; <i>владеть:</i> - навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в рамках практики

<b>ПК-10</b>	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p><i>знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и назначение современных технических средств и информационных технологий, используемых для целей коммуникации;</li> </ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в коммуникационных целях современные технические средства и информационные технологии;</li> </ul> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных задач в рамках практики, в том числе коммуникативных</li> </ul>
--------------	---	--

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

<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Этап формирования компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
ОК-3: Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта, отзыв	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-5: Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Базовый	Защита отчёта, отзыв	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-6: Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта, отзыв	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-7: Способность к самоорганизации и самообразованию	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта, отзыв	Задание для защиты отчёта о практике
ОК-9: Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Базовый	Защита отчёта, отзыв	Задание для защиты отчёта о практике
ОПК-1: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике
ОПК-2: Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике
ОПК-3: Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-1: Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике

хозяйствующих субъектов			
ПК-2: Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-4: Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-5: Способность 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	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-8: Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике
ПК-10: Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Базовый	Письменный отчёт, защита отчёта	Задание для защиты отчёта о практике

### 1.3. Способы оценивания результатов производственной практики на различных этапах

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Способ оценивания
1	Организация практики (организационное собрание, распределение, разработка индивидуального задания) ( <i>знание</i> основных требований к структуре и содержанию отчета по производственной практике; <i>умение</i> заполнять «Дневник практики»).	ОК-7	Защита отчёта, письменный отчёт
2	Подготовительный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности знакомство с правилами внутреннего распорядка ( <i>знание</i> правовых, нормативно-технических и организационных основ техники безопасности; <i>умение</i> принимать решения по целесообразным действиям в чрезвычайной ситуации и соблюдению техники безопасности в период прохождения производственной практики; <i>владение</i> понятийно-терминологическим аппаратом в области техники безопасности на предприятии и методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций).	ОК-6, ОК-9	Защита отчёта, отзыв
3	Выполнение производственных заданий в организации, сбор фактического материала	ОК-3, ОК-5,	Защита

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Способ оценивания
	<p>(<b>знание</b> особенностей поведения представителей разных социальных групп и культур; основных понятий, категорий, закономерностей развития экономики на микроуровне и показателей их характеризующих; основных нормативно-правовых документов, регламентирующих хозяйственную деятельность в РФ; различных подходов к постановке и достижению поставленных целей; основных требований информационной безопасности, принципов работы с информационно-библиографическими источниками и информационно-коммуникационными технологиями; методов сбора данных, необходимых для достижения поставленных целей и расчёта экономических показателей; современных технических средств и информационных технологий, используемых для решения исследовательских задач и целей коммуникации;</p> <p><b>умение</b> преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в профессиональной сфере коммуникации; применять знания закономерностей экономического развития для постановки и решения конкретных задач практики; находить и использовать необходимые нормативно-правовые документы при выполнении задания; выбирать наиболее приемлемые подходы к достижению поставленных целей; использовать информационно-библиографические источники и ИКТ; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор данных, необходимых для достижения поставленных целей и расчёта экономических показателей; использовать в коммуникационных и исследовательских целях современные технические средства и информационные технологии;</p> <p><b>владение</b> способами эффективного взаимодействия с представителями различных социальных групп и культур, основанного на принципах партнерских отношений; навыками использования экономических знаний для выполнения задания производственной практики; навыками использования норм законодательства для решения поставленных задач; основами методологии и теории исследования; методами решения стандартных профессиональных задач с учетом основных требований информационной безопасности на основе ИКТ, информационной и библиографической культуры; методами сбора данных; навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных задач)</p>	ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-8, ПК-10	отчёта, письменный отчёт, отзыв
4	<p>Обработка и анализ полученной информации (<b>знание</b> основных понятий, категорий, закономерностей развития экономики на микроуровне и показателей их характеризующих; основных нормативно-правовых документов, регламентирующих хозяйственную деятельность в РФ; различных подходов к постановке и достижению поставленных целей; основных требований информационной безопасности, принципов работы с информационно-библиографическими источниками и информационно-коммуникационными технологиями; методов обработки и</p>	ОК-3, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10	Защита отчёта, письменный отчёт, отзыв

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Способ оценивания
	<p>анализа данных, необходимых для достижения поставленных целей и расчёта экономических показателей; инструментальные средства обработки экономических данных в соответствии с целью исследования; основы построения и анализа системы показателей, характеризующих исследуемый экономический процесс; типовые методики расчёта основных экономических показателей; методы анализа и способы интерпретации данных о деятельности хозяйствующих субъектов; виды, возможности и назначение современных технических средств и информационных технологий, используемых для аналитических и исследовательских задач;</p> <p><b>умение</b> применять знания закономерностей экономического развития для постановки и решения конкретных задач практик; использовать необходимые нормативно-правовые документы при выполнении задания; выбирать наиболее приемлемые подходы к достижению поставленных целей; использовать информационно-библиографические источники и ИКТ; осуществлять анализ данных, необходимых для достижения поставленных целей; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с целью исследования; анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; осуществлять расчёт основных экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; выявлять тенденции изменений социально-экономических показателей; использовать для аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;</p> <p><b>владение</b> навыками использования экономических знаний для выполнения задания производственной практики; навыками использования норм законодательства для решения поставленных задач; методами самостоятельной работы; методами решения стандартных профессиональных с учетом основных требований информационной безопасности на основе ИКТ, информационной и библиографической культуры; методами анализа и обработки данных; навыками формирования обоснованных выводов по результатам проведенных расчетов и анализа; навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач в рамках практики)</p>		
5	Подготовка отчета по практике	ОК-7	Письменный отчёт
6	Защита отчета по практике	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10	Защита отчёта

## **2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Показатели оценивания компетенций представлены в паспорте фонда оценочных средств с декомпозицией знать, уметь, владеть.

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике используется 100-балльная шкала.

Соответствие 100-балльной и традиционной шкал оценивания

<b>Оценка</b>	<b>Баллы</b>
Неудовлетворительно	<b>0-24</b>
Удовлетворительно	<b>25-49</b>
Хорошо	<b>50-74</b>
Отлично	<b>75-100</b>

**Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.  
Шкала оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
1	Защита отчёта	Правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p><b>Оценка «отлично»</b> – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>
2	Письменный отчёт	Соответствие содержания разделов отчета по практике заданию, степень раскрытия сущности вопросов, соблюдение требований к оформлению.	<p><b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: содержание разделов соответствует их названию, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> – основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеется неполнота материала; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> – имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания компетенций (результатов)	Шкала оценки
			<p>содержании отчета; отсутствуют выводы.  <b>Оценка «неудовлетворительно»</b> – задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **3.1. Задание для обучающихся на производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

Во время прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен провести комплексную оценку уровня использования экономического потенциала предприятия по одному (или нескольким) представленным ниже направлениям:

1. показатели использования основных производственных фондов;
2. характеристику оборотных средств, их состава, структуры и степени использования;
3. состав и структуру кадров предприятия, их движение и текучесть и степень использования;
4. показатели использования фонда заработной платы;
5. показатели общей экономической эффективности производства;
6. др.

Независимо от выбранного объекта и предметной области, выполнение задания производственной практики предполагает решение следующих **обязательных задач**:

1. *Общая технико-экономическая характеристика объекта прохождения производственной практики.* При этом необходимо представить краткую историю создания предприятия, основные виды его деятельности, основные показатели хозяйствования в динамике за три года с соответствующими выводами, организационно-техническую характеристику предприятия и др.

2. *Оценка рациональности формирования, распределения и эффективности использования ресурсов предприятия.* Конкретный набор показателей, которые должны быть рассчитаны и проанализированы для решения этой задачи, определяется спецификой предметной области исследования, и при необходимости должен быть согласован с руководителем производственной практики.



В качестве предметной области исследования промышленного предприятия могут выступать:

- основные производственные фонды предприятия;
- трудовые ресурсы предприятия;
- материальные ресурсы предприятия;
- производственная программа, её структура, ассортимент;
- финансовые результаты предприятия;
- затраты предприятия на производство и реализацию продукции и др.

При прохождении производственной практики в учреждениях финансово-кредитной системы предметной областью исследования может быть:

- кредитная деятельность организации;
- депозитная деятельность организации;
- доходы организации;
- трудовые ресурсы организации и др.

**3.2. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими:**

1. Какую роль играет предприятие в экономике страны?
2. Каковы основные характеристики (характерные черты) предприятия?
3. Перечислите основные функции, цели, задачи производственного предприятия.
4. В чем проявляется взаимодействие предприятия с внешней и внутренней средой?
5. Правовое обеспечение деятельности предприятий. Какие основные нормативные документы регламентируют деятельность предприятия?
6. Какова роль малых предприятий в рыночной экономике?
7. Какова организационно-правовая форма предприятия – базы практики?
8. Какими признаками обладает предприятие?
9. Раскройте понятие производственной программы предприятия.
10. Какие показатели деятельности предприятия выражаются в трудовых, натуральных, условно-натуральных измерителях?
11. Назовите основные элементы производственной программы?
12. Перечислите показатели использования производственной мощности.
13. Каковы направления улучшения использования производственной мощности предприятия?
14. Какие виды основных производственных фондов использует предприятие (организация)?
15. Какие способы начисления амортизации использует предприятие?
16. Укажите отличительные признаки основных фондов от оборотных фондов.
17. Какие показатели движения основных средств Вы рассматривали?

18. Какие показатели характеризуют техническое состояние основных производственных фондов предприятия?
19. Как можно оценить эффективность использования основных фондов?
20. Чем определяется деление оборотных фондов на оборотные производственные фонды и фонды обращения?
21. Какие элементы входят в состав оборотных производственных фондов и фондов обращения?
22. Каковы основные пути ускорения оборачиваемости оборотных средств?
23. Какими показателями характеризуется оборачиваемость оборотных средств?
24. В чем выражается экономическое значение рационального использования оборотных средств?
25. Какие показатели характеризуют материалоемкость продукции?
26. По каким признакам классифицируются затраты предприятия?
27. Какие затраты на исследуемом предприятии относят к прямым и косвенным?
28. Приведите примеры постоянных и переменных расходов.
29. Поясните классификацию затрат по экономическим элементам и раскройте их сущность.
30. Каковы значение и пути снижения затрат на производство продукции в условиях рыночной экономики?
31. Какие методы калькулирования Вы знаете?
32. В чем состоит экономическая сущность прибыли?
33. Охарактеризуйте процесс формирования на предприятии.
34. Как распределяется прибыль предприятия – базы практики?
35. Из чего складывается внереализационная прибыль предприятия?
36. Каковы направления получения операционных доходов?
37. В чем сущность рентабельности?
38. Какие показатели рентабельности Вам известны? Как Вы оцениваете рентабельность деятельности исследуемого предприятия?
39. Какие методы должно применять руководство предприятия, чтобы повышать качество продукции?
40. Назовите основные показатели качества продукции.
41. Назовите субъекты и объекты правовых отношений управления качеством продукции.
42. Какие этапы включает в себя установление цены?
43. Какие методы ценообразования использует предприятие?
44. На основе чего определяется оптимальная цена реализации продукции предприятия?
45. В чем состоит сущность ценовой политики предприятия? Какие этапы включает разработка ценовой политики?

46. Что понимается под трудовыми ресурсами предприятия? Какие категории работающих входят в промышленно-производственный персонал предприятия?

47. Что характеризует производительность труда?

48. С какой целью применяются прямые и обратные показатели производительности труда?

49. Как классифицируются резервы снижения трудоемкости?

50. Что понимается под заработной платой и оплатой труда?

51. Какие формы оплаты труда используются на предприятии?

52. Что такое тарифная ставка и как она рассчитывается?

53. Что такое минимальный размер оплаты труда и что он обеспечивает?

54. Каковы условия применения сдельной и повременной оплаты труда?

55. Какие способы стимулирования труда использует предприятие?

56. В чем заключается суть инновационной политики организации?

57. Чем характеризуется инновационная активность предприятия?

58. Назовите и раскройте содержание базовых форм организации инновационного процесса?

59. Приведите примеры и раскройте содержание важнейших показателей оценки эффективности инновационных проектов.

60. В чем специфика принципов организации производства?

61. Назовите формы организации производства. Какие из них более характерны для промышленных предприятий (сельскохозяйственных)?

62. В чем состоит сущность специализации производства и каковы ее формы?

63. Какие показатели используют для определения уровня специализации производства в промышленности?

64. Каковы сущность и формы комбинирования в промышленности?

65. Назовите показатели уровня комбинирования.

66. Что понимается под производственной структурой предприятия?

67. Какие виды производственных структур Вы знаете?

68. Какие факторы определяют производственную структуру предприятия?

69. Каковы основные направления совершенствования производственной структуры?

70. Как Вы оцениваете деятельность исследуемого предприятия (организации) в целом? Назовите основные проблемы исследуемого субъекта хозяйствования.

71. Какие нормативно-правовые документы были использованы для выполнения задания практик?

72. Какие закономерности и тенденции были выявлены в ходе работы?

73. Какие способы сбора информации использованы для выполнения задания?

74. Какие экономические понятия и категории использованы в отчёте о практике?

75. Каковы цель и задачи работы, какие способы использованы для достижения поставленной цели?

76. Раскройте правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности и техники безопасности.

77. Какие информационно-коммуникационные технологии использованы в период прохождения практики?

78. Какие средства для обработки данных применялись при выполнении задания практики?

79. Назовите основные экономические показатели, представленные в отчёте и способы их расчёта?

80. Какие виды финансовой, бухгалтерской и иной информации использованы при подготовке отчёта?

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными актами:**

1. СК ОПД 01-19-2019 «Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов», версия 5.0,

2. СК ОПД 01-128-2019 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов», версия 2.0.

3. СТО АлтГТУ 12 100-2015 Фонд оценочных средств образовательной программы. Общие сведения.

4. СК ОПД 01-141-2019 «Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования», версия 2.0.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО  
«Алтайский государственный технический университет им И.И. Ползунова»

Кафедра «Экономика и управление»

### Индивидуальное задание

на производственную практику  
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)

студенту группы \_\_\_\_\_  
№ группы \_\_\_\_\_ ФИО студента \_\_\_\_\_

Профильная организация: \_\_\_\_\_  
наименование организации

Сроки практики с 11.06.2020 г. по 24.06.2020 г.

Тема: \_\_\_\_\_  
формулировка темы

Рабочий график (план) проведения практики:

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Срок выполнения	Планируемые результаты практики
1	Организация практики (организационное собрание, распределение, разработка индивидуального задания)	1 неделя	Формирование части компетенции ОК-7
2	Подготовительный этап на производстве, включающий инструктаж по технике безопасности знакомство с правилами внутреннего распорядка	1 неделя	Формирование части компетенций: ОК-6, ОК-9
3	Выполнение производственных заданий в организации, сбор фактического материала	1 неделя	Формирование части компетенций: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-8, ПК-10
4	Обработка и анализ полученной информации	2 неделя	Формирование части компетенций: ОК-3, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10
5	Подготовка отчета по практике	2неделя	Формирование части компетенции ОК-7

№ п/п	Содержание раздела (этапа) практики	Срок выполнения	Планируемые результаты практики
6	Защита отчета по практике	2 неделя	Формирование части компетенций: ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-8, ПК-10

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**  
**(тип – практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности)**

студентом \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Краткое содержание выполненной работы</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
...			

Студент \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Рубцовский индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО «Алтайский  
государственный технический университет им И.И. Ползунова»

Кафедра «Экономика и управление»

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя от вуза

### ОТЧЕТ

**по производственной практике  
(тип – практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности)**

Студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации

Руководитель от института

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя от института

Рубцовск 2020



ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Таблица 2.1

Динамика кредиторской и дебиторской задолженности  
 ЗАО «РЗЗ» за 2013-2015 гг.

Наименование показателей	Абсолютная величина, тыс. руб.				Абсолютное изменение, тыс. руб.			Темп роста, %		
	на 31.12.12	на 31.12.13	на 31.12.14	на 31.12.15	за 2013г.	за 2014г.	за 2015г.	за 2013г.	за 2014г.	за 2015г.
Краткосрочная кредиторская задолженность	45908	83562	89929	62140	37654	6367	-27789	182,0	107,6	69,1
Краткосрочная дебиторская задолженность	35345	71812	81503	86240	36467	9691	4737	203,2	113,5	105,8

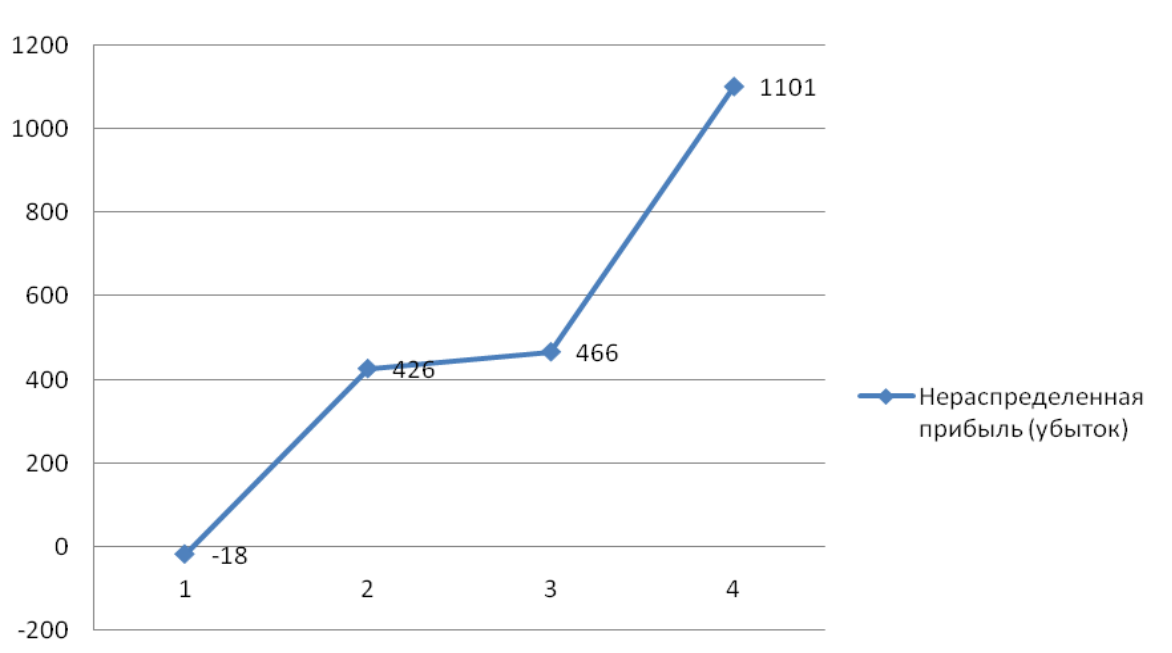


Рис. 2.3. Динамика нераспределенной прибыли ЗАО «РЗЗ» за 2012-2015 гг.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Примеры библиографического описания использованной литературы

#### *Описание нормативных, законодательных актов:*

1. Федеральный закон от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в РФ» // Российская газета, 2002, 30 июля. – № 138-139.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая): По состоянию на 20 февраля 2008 года. – Новосибирск: Сиб. унив. изд-во, 2008. – 572 с.

#### *Описание книг, учебников, учебных пособий:*

1. Колчина Н. В. Финансовый менеджмент: учеб. пособие для вузов, под ред. Н. В. Колчиной. – М.: ЮНИТИ, 2008. – 464 с.
2. Савицкая Г.В. Экономический анализ: учебник для вузов. – М.: Новое знание, 2004. – 640 с.
3. Экономика предприятия (фирмы): Учебник / Под ред. проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина. – 3-е изд., перераб. и доп.– М.: ИНФРА-М, 2004.– 601 с.

#### *Описание журнальных и газетных статей:*

1. Ефимова О. В. Анализ собственного капитала// Бухгалтерский учёт. – 2007. – № 1.– С. 95-101.
2. Черемисина Т.П. Российские компании и эффект финансового рычага // ЭКО. – 2007. – № 3. – С. 21-29.

#### *Описание электронных ресурсов:*

1. Готмахер Е.Ш. Европа борется с финансовым кризисом. [Электронный ресурс]. URL: [http:// www.birga/jrg/ua](http://www.birga/jrg/ua) (дата обращения 06.07.2015).
2. Обзор страхового рынка России [Электронный ресурс]. URL: [http:// http:// www.rating.rdc.ru](http://www.rating.rdc.ru) (дата обращения 28.06.2015).

## Лист актуализации программы производственной практики

Программа практики пересмотрена,  
обсуждена и одобрена для применения  
в 2018 - 2019 учебном году

на заседании кафедры Фик.  
Протокол от «31» августа 2018 г.  
№ 11.

Зав. кафедрой Асканова О.В.

(И.О.Ф., подпись)

Согласовано

*Жолашма*  
руководитель ООП

Асканова О.В.  
(И.О.Ф)

*Р*  
(подпись)

*31.08.2018*  
(дата)

Внесены следующие изменения и дополнения:

1. Изменен перечень типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
2. Обновлено учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики.

## Лист актуализации программы практики

Программа пересмотрена, обсуждена и  
одобрена для применения

в 2019 - 2020 учебном году

на заседании кафедры  
Протокол от «06» 06 2019 г.

И.о. зав. кафедрой Д.В. Ремизов

(И.О.Ф., подпись)

Согласовано

*Жолашма*  
руководитель ОПОП

Д.В. Ремизов  
(И.О.Ф)

*Ж*  
(подпись)

*06.06.2019*  
(дата)

Внесены следующие изменения и дополнения:

1. Актуализированы приложения к программе практики