

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Пермский институт (филиал)  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Утверждено  
на заседании Учебно-методического  
совета Пермского института (филиала)  
протокол № 1 от «29» августа 2014 г.  
Председатель совета  Измайлова Л.Н.

**Факультет Учетно-финансовый**

**Кафедра Экономического анализа и статистики**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

*Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»*

*Профиль подготовки Экономика предприятий и организаций. Финансы и кредит*

*Квалификация (степень) выпускника Бакалавр*

Пермь - 2014

Составитель: к.э.н. Лунева М.Н.

Рецензенты: (2 рецензента: внутренний (из Университета, но не с кафедры-разработчика рабочей программы) и внешний (из другой организации), с указанием наименования организации, где работают рецензенты):

внешний рецензент директор ООО «Бизнес центр Гарант» Калашников О.П.;

внутренний рецензент Глодных Н.М. к.э.н. доцент

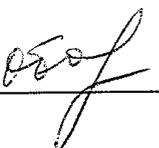
Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.01 - «Экономика»

---

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономического анализа и статистики

протокол № 1 от «28» августа 2014 г.

Заведующий кафедрой



---

/ М.С. Оборин

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
экономического анализа и статистики,  
протокол № 8 от «03» марта 2016 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ М.Н. Лунева  
Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_, протокол №  
\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Рабочая программа с дополнениями и изменениями утверждена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
Одобрено советом факультета \_\_\_\_\_, протокол №  
\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО

**Дисциплина: Преддипломная практика**

**Направление подготовки: 38.03.01. Экономика**

**Профиль: Экономика предприятий и организаций, Финансы и кредит**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**

**Год приема: 2014 г.**

**Составитель: к.э.н. Лунева М.Н.**

В результате прохождения преддипломной практики должны быть сформированы следующие компетенции:

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

**ОК-7** - способность к самоорганизации и самообразованию;

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

**ОПК-1** - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

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

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

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

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

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

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

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

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

**ПК-9** – способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

**ПК-10** - способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

**ПК-11** способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу «Преддипломная практика», утверждены на заседании кафедры Экономического анализа и статистики, протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ М.Н. Лунева

## Содержание

1. Общие положения.....	8
2. Организация практики.....	8
2.1. Обязанности руководителей практики и студентов.....	9
2.2. Индивидуальное задание студента.....	11
3. Содержание практики.....	11
<i>Задание 1.</i> Организация и управление деятельности предприятия.....	11
<i>Задание 2.</i> Планово-экономическая деятельность предприятия.....	12
<i>Задание 3.</i> Проектно-экономическая деятельность предприятия.....	13
<i>Задание 4.</i> Финансово-экономическая деятельность предприятия.....	13
<i>Задание 5.</i> Аналитическая деятельность предприятия.....	14
<i>Задание 6.</i> Предпринимательская деятельность предприятия.....	14
<i>Задание 7.</i> Государственное регулирование отрасли торговли и общественного питания.....	15
<i>Задание 8.</i> Научно-исследовательская деятельность предприятий торговли и общественного питания.....	17
4. Подготовка и защита отчета по практике.....	17
5. Фонд оценочных средств.....	21
<i>Приложение 1</i> .....	25
<i>Приложение 2</i> .....	26

## **1. Общие положения.**

Программа практики составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом по направлению 38.03.01 «Экономика» по профилям: Экономика предприятий и организаций, Финансы и кредит, Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Преддипломная практика проводится для овладения выпускником профессиональным опытом, и проверки готовности будущего выпускника к самостоятельной трудовой деятельности.

**Цель преддипломной практики** - стажировка студента на определенной должности на предприятии торговли или общественного питания при работе в качестве дублера экономиста, менеджера, аналитика (стажера или помощника), а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

### **Основные задачи преддипломной практики:**

- закрепление теоретических навыков в управлении деятельностью подразделения предприятия торговли, включая проведение экономического анализа и подготовку управленческих решений;
- овладение практическими навыками организации и управления торгово-технологическими процессами в деятельности организации (предприятия) торговли или общественного питания различных организационно-правовых форм, типов и специализации;
- сбор информационного материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2. Организация практики.**

Практику студентов организуют деканат учетно-финансового факультета, отдел практики Пермского филиала (института) Российского государственного торгово-экономического университета. Факультет и отдел практики подбирают

объекты для практики, ведут переговоры с руководителями организаций, распределяют студентов по объектам практики, готовят приказ о практике, кафедра экономического анализа и статистики обеспечивает студентов программой практики.

Как правило, преддипломная практика проводится на тех же предприятиях, что и производственно-профессиональная, а также в других подразделениях или структурах.

Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной специальности, организуют практику самостоятельно.

В процессе практики студенты подчиняются внутреннему распорядку предприятия - объекта практики.

**Объекты прохождения практики.** Объектами практики могут быть предприятия любых форм собственности и видов производственной и торговой деятельности.

**Базы практики должны отвечать следующим основным требованиям:**

Студенты могут самостоятельно выбирать организацию для прохождения практики. Студенты могут проходить практику по месту своей работы, если предприятие соответствует отрасли данной специальности.

Если предприятие или организация (объект практики) не имеют договора (соглашения) с Университетом, а также в случаях, когда студенты самостоятельно находят место для прохождения практики, необходимо предоставить письменное согласие руководителя предприятия (организации) на проведение практики с указанием названия организации, ее адреса, телефона, сроков прохождения практики, должности практиканта и руководителя практики от предприятия.

## **2.1. Обязанности руководителей практики и студентов**

В процессе практики взаимодействуют студенты и их руководители от института и предприятия. Их деятельность включает, следующие обязанности:

### *Руководитель практики от Института:*

- периодически посещает базы практики;
- решает совместно с руководителем практики от предприятия все вопросы, касающиеся прохождения практики;
- контролирует выполнение студентами программы' практики;
- консультирует студентов по вопросам выполнения программы практики, индивидуальных заданий, научных исследований, оформлению отчета и т. д.;
- содействует студентам в выполнении задач практики;
- рецензирует отчеты по практике и организует их защиту на кафедре экономического анализа и статистики.

### *Руководитель практики от предприятия*

- решает вопросы стажировки практикантов на рабочих местах экономистов или менеджеров;
- помогает студентам в изучении операционных процессов и сборе и анализе экономических показателей деятельности предприятия;
- содействует студентам в приобретении навыков подготовки и принятии решений;
- помогает им в сборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- готовит отзыв-характеристику о работе студента во время практики (Приложение 2).

### *Обязанности студента практиканта*

В процессе практики студент-практикант обязан совместно с научным руководителем выпускной квалификационной работы определить перечень вопросов необходимых для изучения, а также объем и содержание информационного материала;

- выполнить полностью программу практики;
- выполнять правила внутреннего распорядка, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на предприятии,

-отчитываться перед руководителем практики о проделанной работе за определенный срок, предоставляя ему собранные данные для выпускной квалификационной работы (таблицы, тексты);

-подготовить и оформить отчет о практике (Приложение1), включающий отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, и в 3-х дневной срок после окончания практики предать отчет на кафедру экономического анализа и статистики для получения допуска к защите;

- защитить отчет.

## **2.2. Индивидуальное задание студента**

Во время прохождения практики студенту определяются индивидуальные задания, в рамках выбранной темы выпускной квалификационной работы и направлений научно-исследовательских работ кафедры.

Вопросы, объем, и сроки выполнения индивидуального задания определяются научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Выпавшие индивидуальных заданий требует от студента проведения самостоятельной работы по теме исследования, творческого подхода к решению задач, поиска методов и принятие решений по выполнению заданий.

Независимо от выбранной темы ВКР, *задание 1 и задание 2* выполняются обязательно всеми студентами.

## **3. Содержание практики**

### **Задание 1. Организация и управление деятельности предприятия.**

Необходимо дать краткую историческую справку развития предприятия. Охарактеризовать предприятие с позиции основной деятельности, имиджа, масштабов производства и места в отрасли. За время прохождения практики студенту необходимо изучить организационно-управленческую и кадровую структуры предприятия, положения о подразделениях, должностные

инструкции, организацию торгово-производственных процессов на предприятии.

Рассмотреть организацию и управление коммерческой службы предприятия. Оценить ее эффективности. Изучить систему информационных потоков на предприятии.

По данному предприятию нужно рассмотреть, как проектируются трудовые процессы на предприятии и рассчитываются нормы труда. Источниками информации для этого раздела являются устав и паспорт предприятия.

Приложения: устав предприятия (копия или выдержка основных положений и разделов), сертификат соответствия (копия), лицензия на право деятельности, свидетельство ЧП и т.д., копии должностных инструкций (2-3 шт.), график(и) выхода на работу, правила внутреннего трудового распорядка, схемы организационной структуры управления и производственной структуры предприятия, таблицы, схемы, графики, диаграммы, фотографии, рекламные проспекты, характеризующие деятельность предприятия; фотографии производственных, подсобных и торговых помещений.

## **Задание 2. Планово-экономическая деятельность предприятия.**

За время прохождения практики студенту необходимо изучить методы планирования и системы планов, используемые на предприятии. Освоить разработку конкретных проектов и создание бизнес-планов.

За время прохождения практики студент должен изучить номенклатуру выпускаемой продукции или виды товарооборота предприятия. Изучить динамику и структуру данных показателей по товарно-групповому составу, дать оценку достигнутых результатов.

Изучить составление калькуляции по видам деятельности, порядок ценообразования на предприятии, разработку розничных (оптовых) цен на товары и продукцию предприятия, тарифы на работы и услуги.

Изучить влияние структуры и состава товарных запасов на экономические показатели предприятия.

Ознакомится со сметой расходов предприятия. Определить уровень и структуру расходов предприятия. Необходимо проанализировать: себестоимость товарной и реализованной продукции; постоянные и переменные, производственные и коммерческие издержки; показатели издержек: уровень издержек, экономичность; номенклатуру статей издержек обращения предприятий торговли; затраты, включаемые в издержки обращения и определяющие себестоимость торговых услуг; нормативы отнесения на себестоимость расходов на рекламу, затрат по оплате процентов за пользование кредитами, представительских расходов, на подготовку кадров. Определить пути снижения затрат.

Изучение финансовых результатов деятельности торговых организаций необходимо начать с анализа валового дохода. Необходимо определить: источники доходов; валовой доход; уровень валового дохода.

Изучить прибыль от реализации и других видов деятельности, налогооблагаемую прибыль, чистую прибыль. Определить рентабельность предприятия (организации). Систему показателей рентабельности, рассчитываемых на предприятии (организации). Ознакомится с основными направлениями использования чистой прибыли.

Приложения: планы, составляемые самими организациями и предприятиями; данные бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности; данные используемые для расчета рисков; первичные документы, товарно-денежные отчёты и учётные регистры, отражающие движение товаров; инвентаризационные описи товаров; акты документальных ревизий, обследований, данные аналитического учета затрат, сведения об изменении цен, тарифов и ставок за услуги, уровне

инфляции и т.д.; годовой и квартальной бухгалтерской отчетности - «Отчет о финансовых результатах», книга доход и расходов.

### **Задание 3. Проектно - экономическая деятельность предприятия.**

На данном предприятии необходимо ознакомиться с технико-экономическим обоснованием новых проектов. Знать и уметь разрабатывать бизнес-план предприятия. Знать методы оценки эффективности инвестиций. Изучить расчет потребности в инвестициях на развитие предприятия и оценку инвестиционной привлекательности проектов.

Приложения: данные бухгалтерской, статистической и оперативной отчетности; разделы бизнес-плана предприятия; примеры и расчеты инвестиционных проектов; бизнес - проекты предприятия (расширение предприятия, расширение спектра услуг); результаты маркетинговых исследований.

### **Задание 4. Финансово-экономическая деятельность предприятия.**

На данном предприятии ознакомиться с финансовым планом предприятия прогнозом поступления денежных средств. Изучить источники финансирования предприятия (организации).

Необходимо изучить обеспеченность предприятия оборотными средствами.

Обосновать потребность и выбор источников информации.

Изучить проведение финансового анализа. Изучить объекты финансовых инвестиций предприятия (организации).

Изучить инвестиционные проекты предприятия, с целью оценки их эффективности.

Ознакомиться с оценкой эффективности использования различных источников финансирования предприятия.

Приложения: Данные годовой и квартальной бухгалтерской отчетности - «Отчет о финансовых результатах», книга доход и расходов. Бухгалтерский баланс.

### **Задание 5. Аналитическая деятельность предприятия.**

При прохождении практики необходимо ознакомиться с аналитической деятельностью предприятия, методами сбора и видами информации.

Охарактеризовать подразделение (отдел или конкретную должность) осуществляющее анализ хозяйственной деятельности предприятия, его функции и кадровую структуру.

Знать методы анализа различных видов товарооборота. Анализ и экономическое содержание издержек обращения и производства. Анализ использования основного капитала. Анализ состояния и эффективности использования оборотного капитала

Провести анализ состояния и эффективности использования кадрового потенциала предприятия.

Изучить мероприятия по анализу состояния и разработке мероприятий по материальному стимулированию работников.

Знать специфику управления товарными запасами при различных формах торговли.

Приложения: Различные формы бухгалтерской и статистической отчетности, используемые в аналитической деятельности предприятия; должностные инструкции персонала аналитической службы.

### **Задание 6. Предпринимательская деятельность предприятия.**

Изучить программы развития деятельности предприятия (расширение ассортимента выпускаемой продукции, выполняемых работ, услуг).

Изучить маркетинговую политику, потребителей, конкурентов, основные каналы сбыта продукции. Изучить рекламу, ее виды, проанализировать эффективность.

Ознакомится с методами определения конкурентоспособности, и определить конкурентоспособность предприятия.

Приложения: данные финансовой и статистической отчетности; разделы бизнес-плана различных проектов; итоговые декларации по расчету налогов; прайс-листы, прейскуранты, рекламная продукция предприятия.

### **Задание 7. Государственное регулирование отрасли торговли и общественного питания**

Изучить законодательную и регулируемую базу исследуемого предприятия на всех уровнях.

Изучить функции структур осуществляющих контроль и отвечающих за развитие предприятий торговли и общественного питания.

Изучить мероприятия по повышению торговли, как отрасли. Изучить влияние деловой среды на деятельность предприятий торговли на уровне региона. Изучить влияния методов государственного регулирования торговли на хозяйственно-экономическую деятельность предприятия.

Изучить анализ состояния и перспектив развития торговли в регионе. Оценить предприятия малого бизнеса в системе рыночной экономики.

Изучить и оценить качество и культуру обслуживания на исследуемом предприятии.

Изучить системы налогообложений на предприятиях торговли и общественного питания в регионе (муниципальном образовании) и оценить их влияние на финансовые результаты деятельности.

Приложения: Данные налоговой, бухгалтерской и статистической отчетности предприятия. Данные маркетинговых исследований.

## **Задание 8. Научно-исследовательская деятельность предприятий торговли и общественного питания**

Изучит научно-исследовательскую деятельность предприятия. Провести обзор публикаций в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Приложения: данные маркетинговых исследований; данные финансовой и статистической отчетности; обзор публикаций по исследуемой теме

### **4. Подготовка и защита отчета по практике**

После окончания срока практики в течение 3-х дней отчет сдается в деканат учетно-финансового факультета для проверки руководителем практики от кафедры экономического анализа и статистики. Отчет защищается студентом на кафедре, результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе и отражаются в ведомости и зачетной книжке. При защите отчета по практике руководитель от кафедры принимает во внимание характеристику с места практики, своевременность сдачи отчета, качество ответов на поставленные вопросы, аккуратное выполнение и оформление работы.

Подбор материалов и подготовка отчета осуществляются студентом в течение прохождения практики.

Общий объем отчета составляет 30 листов (без учета приложений) формата А4, шрифт 14.. Абзац отступа равен 10 мм. Поля составляют: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое – 10 мм. Отчет должен быть напечатан в черно-белом варианте на одной стороне стандартного листа. Допускается написание отчета от руки. Расстояние между строками 1,5 интервала.

Нумерация страниц сквозная. Первая страница - титульный лист, вторая - содержание, но на них номер не указывается.

Рисунки и таблицы на отдельных страницах включаются в общую нумерацию.

Цифровой материал, оформляют в виде таблиц.

В тексте обязательно ссылка на таблицу. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, дополняемое, подтверждаемое или иллюстрируемое табличными данными. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу рекомендуется размещать после первой ссылки на нее в тексте или на следующей странице, обязательно в пределах данного параграфа или главы до следующего заголовка, но не непосредственно перед ним. Таблица должна быть закрыта двумя - тремя строками текста.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами. Нумерация может быть сквозной или в пределах главы. В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 2.5).

Слово «таблица» и ее номер помещается над таблицей справа. Ниже, по центру размещается наименование таблицы. Наименование должно отражать содержание таблицы, быть точным, кратким. Наименование таблицы пишется с прописной буквы без точки в конце.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблиц на другой лист название таблицы указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями, переносимыми на следующие листы, пишут слова «продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

В каждой таблице должны быть указаны единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Единицы измерения могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы (через запятую, после названия), если все ее показатели выражены в одинаковых единицах измерения.

Если все данные в строке приведены для одной единицы измерения, то эту единицу указывают в соответствующей строке таблицы.

Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы. При этом разряды располагаются над разрядами.

Целая часть отделяется от дробной запятой. В таблице не должно быть пустых клеток: если данные равны нулю пишется «0», если данные не существуют - «-».

Если таблица заимствована из литературных источников, то обязательна ссылка на источник. Ссылка помещается сразу после таблицы. Например: Составлено по источнику: Бюллетень банковской статистики. – М.: ЦБ РФ. 2004. - №1.- С. 33-37.

Примечания и сноски к таблицам помещаются непосредственно под соответствующей таблицей. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Таблица выполняется через одинарный межстрочный интервал. Размер шрифта в таблице – 12 пт.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1

Динамика и структура стоимости имущества

Показатели	Удельный вес в стоимости имущества, %		Изменение к 01.01.2015	
	01.01.2015	31.12.2015	абсолютное, тыс. руб.	относительное, %
Стоимость имущества	100,0	100,0	10035	293,3
Внеоборотные активы	34,7	18,3	983	154,5
Оборотные активы	65,3	81,7	9052	367,2

Отчет начинается с титульного листа, форма которого приведена в Приложении 1.

Далее кратко излагается:

**1. Основные результаты стажировки:**

- описание выполняемых функций (перечень работ) стажера;
- описание рабочего места практиканта:

-результата стажировки в виде принятых на предприятии предложений практиканта.

## ***2.Перечень основных материалов для выпускной квалификационной работы:***

- формат предприятия, торговая площадь, характеристика ассортимента товаров, формы торгового обслуживания;

- организационная структура предприятия;

-динамика основных экономических показателей: товарооборот, показатели по труду и заработной, плате, издержки обращения, ценовая политика, прибыль и рентабельность за три года;

-основные виды налогов, уплачиваемых предприятием (в т.ч. ставки, льготы, сроки уплаты);

-экономические методы управления предприятием;

-информационные потоки на предприятии;

-применяемые программные средства;

-другие материалы с учетом темы выпускной квалификационной работы.

В отчете, дается перечень материалов. Сами материалы в виде приложения предъявляются руководителю выпускной квалификационной работы и члену комиссии от кафедры при защите отчета и используются при подготовке к защите этой работы.

## ***3. Выводы.***

В выводах практикант излагает результаты прохождения практики, включая выполнение индивидуального задания

## ***4. Приложения.***

Прилагаются выполненные студентами таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы и т.д.), копии различных документов, а также отзыв-характеристика на практиканта, (Приложение 2). **Отчёт и отзыв подписываются руководителем практики от предприятия и заверяются печатью.**

Проверка отчета по практике осуществляется руководителем практики в течение 3-х дней. Результаты защиты отчета проставляются в зачетной книжке студента и в ведомости.

Если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет возвращается к студенту на доработку с замечаниями. После доработки отчет снова представляется руководителю на проверку и при получении допуска защищается в указанное время. В том случае, если студент не защитил отчет по практике в установленные сроки, он не допускается до государственной аттестации.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.

Оценочные средства по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработаны в соответствии с Положением «О фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова».

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

№ п/п	Формируемые компетенции	Этапы формирования	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1.	ОК-5 ОК-7 ОК-9 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4	Подготовительный	Получение задания от руководителя практики, сбор материалов, представление руководителю собранных материалов	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике
2.	ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11	Аналитический	Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы	Устный отчет, собеседование, запись в дневнике

3.	ОК-5 ОК-7 ОК-9 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ПК-1 ПК-2 ПК-6 ПК-7	Отчетный	Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по производственной практике и его защита	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики
----	---	----------	---	--

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

**Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения практики**

№ п/п	Компетенция	Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
1.	ОК-5	+	+	+
2.	ОК-7	+	+	+
3.	ОК-9	+	+	+
4.	ОПК-2	+	+	+
5.	ОПК-3	+	+	+
6.	ОПК-4	+	+	+
7.	ПК-1	+	+	+
8.	ПК-2	+	+	+
9.	ПК-6	+	+	+
10.	ПК-7	+	+	+
11.	ПК-8	+	+	+
12.	ПК-9	+	+	+
13.	ПК-10	+	+	+
14.	ПК-11	+	+	+

Оценка по результатам защиты отчета по практике выставляется исходя из следующих критериев.

**Шкала оценки результатов прохождения практики**

№	Оцениваемый вид	Критериальные позиции оценки	Общее количество	Максимальное количество
---	-----------------	------------------------------	------------------	-------------------------

	проведенной работы		баллов	баллов по отдельным позициям
1.	Качество подобранного материала для проведения анализа	Количество подобранных источников информации (минимально – 5)	30	10
		Наличие современных данных		10
		Использование современной нормативной информации		10
2.	Выполнение общих требований к проведению практики	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики	30	10
		Посещение консультаций руководителя		10
		Выполнение требований руководителя по проведению исследования		10
3.	Качественная оценка проведенного исследования	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	40	10
		Выполнение требований к содержательной части отчета		10
		Оценка степени самостоятельности проведенного исследования		10
		Оценка качества проведенной исследовательской работы		10
	<b>ИТОГО:</b>		<b>100</b>	<b>100</b>

**Перевод 100-балльной рейтинговой оценки в традиционную четырехбалльную**

<b>100-балльная система оценки</b>	<b>Традиционная четырехбалльная система оценки</b>
------------------------------------	--

85 – 100 баллов	оценка «отлично»/«зачтено»
70 – 84 баллов	оценка «хорошо»/«зачтено»
50 – 69 баллов	оценка «удовлетворительно»/«зачтено»
менее 50 баллов	оценка «неудовлетворительно»/«незачтено»

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Прохождение осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Содержание практики предполагает получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в профильных организациях и учреждениях.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором студенты знакомятся с ее целями, задачами, содержанием и организационными формами.

Студентам выдается индивидуальное задание на прохождение практики с указанием перечня работ. Содержание индивидуального задания определяется спецификой организации – базы практики.

В течение практики студенты оформляют отчет установленного образца, который в конце практики должны представить руководителю практики в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки.. После этого студенты сдают зачет с оценкой по практике.

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики. Текущий контроль предполагает оценку каждого этапа практики студентов.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**ПЕРМСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова**»

Факультет \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление/Специальность \_\_\_\_\_  
Профиль/Специализация \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(указать вид практики)

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО руководителя от кафедры)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

ПЕРМЬ  
201\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ о работе студента с места прохождения практики

Характеристика-отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзыве необходимо указать: фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, период прохождения.

В характеристике-отзыве должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка результатов практики студента, в том числе по четырех–балльной шкале

***Пример: «Студент Иванов И.И. заслуживает оценки «отлично»***

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента;
- компетенции, освоенные студентом, во время прохождения практики (в соответствии с утвержденным учебным планом).

Характеристика-отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.