

## ПРОГРАММЫ ПРАКТИК ПО НАПРАВЛЕНИЮ

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»

### 1) Учебная практика

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

### 2) Производственная практика

Тип практики – научно-исследовательская работа

### 3) Преддипломная практика

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный технический университет"

ВПИ (филиал) ВолгГТУ



**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой  
Учебный план

**Экономика и менеджмент**  
38.03.01-15-1-3933-zaoch-2vsh.plx  
профиль - Экономика предприятий и организаций

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**  
Часов по учебному плану **72** Виды контроля на курсах:  
в том числе: **зачеты с оценкой 1**  
аудиторные занятия **0**  
самостоятельная работа **72**

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	I		Итого	
	УП	РПД		
Вид занятий				
Сам. работа	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.э.н., и.о. зав. кафедрой Ю.И. Гущина

к.э.н., Президент "Союз Волжская ТПП" Глухов В.Н.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

Протокол от 19 09 2017 г. № 1

Срок действия программы: 2017-2021 уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Ю.И. Гущина

Рабочая программа дисциплины

**Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

профиль - Экономика предприятий и организаций

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2017 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена ученым советом факультета

Протокол от \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_

Срок действия программы: 2017-2021 уч.г.

Декан факультета





<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	развитие экономического образа мышления, навыков применения полученных знаний и умений в профессиональной деятельности в целях формирования компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».
1.2	Способ проведения- стационарная.
1.3	Форма проведения- дискретно.

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Маркетинг
2.1.2	Экономика отрасли
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Бюджетирование
2.2.2	Ценообразование
2.2.3	Экономическая оценка инвестиций

<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию</b>	
<b>ОПК-2: способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</b>	
<b>ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</b>	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;
3.1.2	процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;
3.1.3	возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ;
3.1.4	основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации;
3.1.5	основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора;
3.1.6	структуру аналитического отчета и информационного обзора.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);
3.2.2	определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;
3.2.3	соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;
3.2.4	анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;
3.2.5	оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя;
3.2.6	анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);
3.2.7	анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе;
3.2.8	найти необходимые данные для составления аналитического отчета.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний;
3.3.2	навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме;
3.3.3	приемами анализа сложных социально-экономических показателей;
3.3.4	навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных;
3.3.5	навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интр. пакт.	Примечание
<b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>							
1.1	- ознакомление с программой практики; - получение задания на практику. /Ср/	1	4	ОК-7 ОПК-2 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. Производственный (экспериментальный исследовательский) этап.</b>							
2.1	-выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий. /Ср/	1	28	ОК-7 ОПК-2 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 3. Аналитический этап.</b>							
3.1	-сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения. /Ср/	1	28	ОК-7 ОПК-2 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 4. Отчетный этап.</b>							
4.1	- оформление и защита отчета по практике. /Ср/	1	12	ОК-7 ОПК-2 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания представлены в фондах оценочных средств по практике.

##### 5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ представлены в фондах оценочных средств по практике.

##### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по практике является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования (ОП ВО).

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по практике и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за практикой, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения по итогам практики.

Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе практики.

##### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств и типовые задания представлены в фондах оценочных средств по практике.

#### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 6.1. Рекомендуемая литература

###### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Сергеев, А. А.	Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебник и практикум - <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	М.: Юрайт, 2017	эл. изд.
Л1.2	Боброва, О. С. [и др.]	Настольная игра предпринимателя [Электронный ресурс]: практическое пособие - <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	М.: Юрайт, 2017	эл. изд.

###### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кузьмина, Е. Е., Кузьмина, Л. П.	Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>	М.: Юрайт, 2017	эл. изд.

###### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Старовойтов, М. К. [и др.]	Органиазция и проведение практик обучающизся по направлению 38.03.01 "Экономика" [Электронный ресурс]: методические уазания - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>	Волжский: [Б.и.], 2017	эл. изд.
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Научная электронная библиотека <a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a>			
Э2	Научно-образовательный портал «Экономика и управление» <a href="http://www.eup.ru">http://www.eup.ru</a>			
Э3	Энциклопедия маркетинга <a href="http://www.marketing.spb.ru">http://www.marketing.spb.ru</a>			
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
7.3.1.1	Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4. Сублицензионный договор № Tr000150654 от 07.07.2017г. (подписка на 2017-2018гг). Сублицензионный договор № КИС-193-2016 от 25.04.2016г. (подписка на 2016-2017гг). Сублицензионный договор № КИС-108-2015 от 07.04.2015г. (подписка на 2015-2016гг). Сублицензионный договор № КИС-099-2014 от 08.04.2014г. (подписка на 2014-2015гг). Сублицензионный договор № Tr018575 от 01.04.2013г. (подписка на 2013-2014гг). MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 Лицензия №43112069 от 07.12.2006			
7.3.1.2	Специализированное программное обеспечение при прохождении практики не используется.			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
7.3.2.1	Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 г.)			
7.3.2.2	Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001г. бессрочный)			

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	ВПИ (филиал) ВолГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по практике.
7.2	Учебные аудитории для проведения организационного собрания, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
7.4	Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолГТУ, так и вне его.
7.5	Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при прохождении практики осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы практики, а также с учетом их индивидуальных возможностей.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для руководства практикой, проводимой в ВПИ (филиал) ВолГТУ, назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВПИ.

Руководитель практики от ВПИ (филиал) ВолГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя ВПИ (филиал) ВолГТУ или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

В период прохождения практики студент составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями программы практики.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- введение;
- содержание практики в соответствии с программой;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Студент сдает отчет руководителю практики от ВПИ (филиал) ВолгГТУ по окончании практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.




Министерство образования и науки Российской Федерации  
Волжский политехнический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВПИ (филиал) ВолгГТУ

Кафедра Экономика и менеджмент

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зав. кафедрой

 Ю.И. Гущина

(подпись)

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных  
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской работы

(наименование дисциплины)


38.03.01 - Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(наименование профиля подготовки)

Разработчик:

к.э.н., и.о. зав. кафедрой  Ю.И. Гущина

ФОС рассмотрен на заседании кафедры от « 19 » 09 20 17 г., протокол № 1

Волжский 2017

## Паспорт фонда оценочных средств

по Учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы)

Таблица 1 - Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы)	Этапы формирования				
				Очная (семестр изучения)	Очно-заочная (курс)	Заочная (курс)	По индивидуальному плану на базе СПО (курс)	По индивидуальному плану на базе ВО (курс)
1	ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Раздел 1,2,3,4	4	2	2	1	1
2	ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Раздел 1,2,3,4	4	2	2	1	1

3	ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Раздел 1,2,3,4	4	2	2	1	1
---	------	--	----------------	---	---	---	---	---

Таблица 2 - Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1	ОК-7	Знание системы категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления. Владение навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	Раздел 1,2,3,4	<i>Отчет студента по практике Защита отчета по практике</i>
2	ОПК-2	Знание процесса сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; возможностей обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ. Умение определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; соотносить собираемость информации на определенную дату и, проводя анализ данных, использовать различные методы статистической обработки; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического	Раздел 1, 2,3,4	<i>Отчет студента по практике Защита отчета по практике</i>

		показателя. Владение навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме; приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей после проведенного сбора и анализа данных.		
3	ПК-7	Знание основных понятий, используемых для обзора в отечественной и зарубежной информации; основных источников информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; структуры аналитического отчета и информационного обзора. Умение анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; найти необходимые данные для составления аналитического отчета. Владение навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.	Раздел 1,2,3,4	<i>Отчет студента по практике Защита отчета по практике</i>

Таблица 3 – Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Отчет студента по практике»

№ п/п	Балл (интервал баллов)	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоения компетенций
1	55-60	Высокий уровень (интервал)	Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. В отчете представлено умение связать теорию с возможностями ее применения на практике; свободное решение практических задач профессиональной деятельности на базе применения научно-теоретических и

			<p>прикладных экономических знаний; конструктивный поиск, обработка, анализ, оценка и интерпретация профессиональной финансово-экономической информации, обоснование решения проблем в профильной области профессиональной деятельности в изменяющихся условиях на основе инновационных решений в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.</p>
2	41-55	Средний уровень (интервал)	<p>Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. Имеются несущественные неточности в изложении результатов учебной практики, представлено правильное применение теоретических положений при решении стандартных задач профессиональной деятельности на основе используемых в практической работе методик; умение выбирать конкретные методы финансово-экономических исследований и применять их на практике; свободное использование нормативно-правовых документов в решении профессиональных задач.</p>
3	41-40	Низкий уровень (интервал)	<p>Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики с небольшими замечаниями. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. Имеются неточности в изложении результатов учебной практики; решены лишь простые профессиональные задачи на основе применения теоретических знаний и заданных алгоритмов действий; продемонстрировано затруднение в выборе научных методов исследования.</p>
4	0-40	Неудовлетворительный уровень (интервал)	<p>В структуре и оформлении отчета имеются существенные несоответствия требованиям,</p>

			заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена позже установленного срока.
--	--	--	---

Таблица 4 – Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Защита отчета по практике»

№ п/п	Балл (интервал баллов)	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоения компетенций
1	35-40	Высокий уровень (интервал)	Подготовлен презентационный материал (не менее 10 слайдов), соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается точное использование научной терминологии, грамотное и логически правильное изложение доклада и ответов на вопросы; представлен бизнес-план и показана его практическая значимость.
2	25-35	Средний уровень (интервал)	Подготовлен презентационный материал (не менее 7 слайдов), соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается использование научной терминологии с незначительными неточностями, грамотное и логически правильное изложение доклада и ответов на вопросы с небольшими замечаниями, недостаточно обоснована практическая значимость представленного бизнес-плана.
3	20-25	Низкий уровень (интервал)	Подготовлен презентационный материал (менее 5 слайдов), не соблюден регламент выступления, даны неуверенные ответы на дополнительные вопросы, не отмечена (либо не обоснована) практическая значимость представленного бизнес-плана.
4	0-20	Неудовлетворительный уровень (интервал)	Презентационный материал не подготовлен, выступление логически не выстроено, не даны ответы на дополнительные вопросы.

Таблица 5 – Итоговая таблица

Вид оцениваемого средства	Шкала оценивания (интервал баллов)			
	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень	Неудовлетворительный уровень
Отчет студента по практике	55-60	51-54	41-50	0-40
Защита отчета по практике	35-40	25-35	20-25	0-20
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>90-100 (отлично)</b>	<b>76-89 (хорошо)</b>	<b>61-75 (удовлетворительно)</b>	<b>0-60 (неудовлетворительно)</b>

**Примеры типовых контрольных заданий по каждому оценочному средству**

«Отчет студента по практике»

БИЗНЕС-ПЛАН

\_\_\_\_\_ (краткое название проекта)

Название и адрес предприятия: \_\_\_\_\_

Данные об основных учредителях предприятия

ФИО	Адрес	Домашний телефон	Доля в основном капитале

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

Суть проекта \_\_\_\_\_

Форма участия государства в финансовом обеспечении проекта \_\_\_\_\_

Финансирование проекта (в процентах):

- собственные средства \_\_\_\_\_
- заемные средства (отдельно – отечественные и иностранные)

Стоимость проекта \_\_\_\_\_

Срок окупаемости проекта \_\_\_\_\_

### **Резюме**

Общая характеристика проекта \_\_\_\_\_

Цели и задачи проекта: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Преимущества продукции (услуг) в сравнении с лучшими отечественными и зарубежными аналогами: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем ожидаемого спроса на продукцию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Потребность в инвестициях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок возврата заемных средств: \_\_\_\_\_

Способствует ли реализация проекта решению социальных вопросов (создание новых рабочих мест, прокладка дорог и коммуникаций общего пользования, расширение жилого фонда, использование труда инвалидов и т.п.)? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **Анализ положения дел в отрасли**

**Потребности и объем производства продукции в районе** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ожидаемая доля организации в производстве продукции в районе** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## Потенциальные конкуренты

Наименование предприятия-конкурента	Адрес	Сильные стороны	Слабые стороны

Является ли товар уникальным? Если нет, то какие имеются аналоги продукта \_\_\_\_\_

---

---

---

## Производственный план

### Программа производства и реализации продукции.

Требования к организации производства \_\_\_\_\_

---

---

Состав основного оборудования, его поставщики и условия поставок (аренда, покупка) \_\_\_\_\_

---

---

## Поставщики сырья и материалов

Название	Условия поставок	Ориентировочные цены

### Численность работающих и затраты на оплату труда

Показатели	Ед. изм.
<b>Численность работающих, всего</b>	
в том числе:	
1. Рабочие, непосредственно занятые производством продукции	
2. Рабочие, служащие и ИТР, не занятые непосредственно производством продукции	
3. Сотрудники аппарата управления на уровне цехов и организации	
4. Сотрудники, занятые сбытом продукции нужды	
<b>Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды</b>	
5. Расходы на оплату труда рабочих, непосредственно занятых производством продукции, всего	
6. Расходы на оплату труда рабочих, служащих и ИТР, не занятых непосредственно производством продукции, всего	
7. Расходы на оплату труда сотрудников аппарата управления на уровне цехов и организации, всего	
8. Расходы на оплату труда сотрудников службы сбыта продукции, всего	
9. Расходы на оплату труда, всего	

### Итог по расчету издержек обращения

№	Наименование статей	Сумма, руб.	Удельный вес, %
1	Транспортные расходы		
2	Расходы на оплату труда		
3	Расходы на социальное страхование		
4	Расходы на аренду и содержание здания		
5	Амортизация ОС		
6	Расходы на ремонт ОС		
7	Износ специальной одежды и МПЗ		
8	Расходы на хранение, подсортировку, подработку и упаковку		
9	Расходы на рекламу		

10	Потеря товаров и технологические отходы		
11	Расходы на тару		
12	Прочие расходы		
	<b>Всего ИО:</b>		

**Обеспечение экологической и технической безопасности** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

### План маркетинга

**Уникальность товара** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Конечные потребители** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Характер спроса (равномерный или сезонный)** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Характеристики конкурентов** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Особенности сегмента рынка, на которые ориентируется проект** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Система сбыта с указанием фирм, привлекаемых к реализации продукта** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

**Торгово-сбытовые издержки** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Обоснование цены на продукцию** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

**Расходы и доходы в случае проведения послепродажного обслуживания** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Программа по организации рекламы. Примерный объем затрат** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

**Программа реализации продукции** \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

### Организационный план

<b>Уставный капитал</b>	
<b>Состав организации</b>	
<b>Финансовое положение</b>	
<b>Форма собственности</b>	
<b>Члены совета директоров, краткие биографические справки</b>	

Обладатель права подписи финансовых документов	
Распределение обязанностей между членами руководящего состава	

### Оценка рисков проекта

«Защита отчета по практике»  
(перечень возможных вопросов на защите)

1. Что такое бизнес-план, его структура и назначение?
2. Зачем нужен предпринимателю бизнес-план?
3. Роль и значение бизнес-планирования для малого и среднего бизнеса.
4. Информационное обеспечение планирования.
5. Понятие бизнес-идеи.
6. Общее описание рынка и его целевых сегментов.
7. Определение спроса на продукты (услуги).
8. Анализ конкурентов.
9. План продаж.
10. Стратегия маркетинга.
11. План производства (описание местоположения)
12. План производства (производственный процесс и его обеспечение)
13. План производства (инвестиционные затраты)
14. План производства (производственные затраты)
15. План производства (операционные конкурентные преимущества)
16. Организационный план (организационная структура управления)
17. Организационный план (сведения о ключевых менеджерах и владельцах компании)
18. Финансовый план (базовые предположения)
19. Анализ рисков

### Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, опыта деятельности

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике.

Отчет об учебной практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на практику (Приложение Б);
- рабочий план (график) прохождения практики (Приложение В);
- введение;
- содержание практики в соответствии с программой;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Отчет о практике должен быть выполнен в машинописном виде по установленным стандартам оформления текстовой документации. Ориентировочный объем отчета – 12-15 страниц.

Для набора текста отчета и таблиц использовать редактор MS Word, формулы должны быть выполнены в редакторе Math Type. Рисунки и иллюстрации должны быть выполнены техническими средствами MS Word.

Параметры текстового редактора: размер бумаги А4; поля: левое, правое – 2,5 см, верхнее, нижнее – 2 см; ориентация – книжная, шрифт – Times New Roman, кегль шрифта – 14; межстрочный интервал – полуторный; абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, заголовки – с абзацного отступа.

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций.

Содержание доклада на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Он должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Защита проводится только при наличии отчета по практике. Студент готовит доклад по материалам учебной практики. Защита проводится в форме заслушивания доклада по итогам практики и ответов на вопросы руководителя учебной практики.

При защите отчета по практике оцениваются:

- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- полнота и глубина разработки информации согласно поставленным задачам и цели практики;
- наличие в отчете выводов, предложений по решению выявленных проблем;
- степень проработанности литературных источников;
- степень самостоятельности при выполнении работы;
- навыки ведения научных исследований, теоретический анализ, обобщение и оформление работы;
- содержание доклада и ответы на вопросы.

*Промежуточная аттестация* проводится в устной форме в виде доклада по итогам практики, а также ответов на вопросы руководителя практики от вуза.

Подготовка к промежуточной аттестации (зачету с оценкой) осуществляется в следующем порядке: прохождение практики (выполнение заданий), подготовка отчета по практике, защита отчета по практике.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в ВолгГТУ (приказ ВолгГТУ №176 от 27.03.2017 г). Аттестационные испытания проводятся руководителем практики от вуза.

В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Время доклада по итогам практики 7-10 минут.

Во время защиты экзаменатор задает обучающимся вопросы в рамках программы практики.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: по зрению, по слуху, имеющих нарушения опрото-двигательного аппарата устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на заданные вопросы. С учетом индивидуальных психофизических особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие на мероприятиях по промежуточной аттестации ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

Таблица 6 - Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

действие	сроки	методика	ответственный
выдача заданий на практику	1 неделя практики	Организационное собрание	Руководитель практики
консультации	В течение периода прохождения практики	Индивидуальные и групповые консультации	Руководитель практики
промежуточная аттестация	Последняя неделя практики	Устно в виде защиты отчета по практике	Руководитель практики
формирование оценки	на аттестации		Руководитель практики, комиссия

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой



**Приложение А**  
**Форма титульного листа отчета студента**  
**о практике**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
(ВПИ (филиал) ВолгГТУ)

Факультет \_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

**ОТЧЕТ**

О \_\_\_\_\_ практике на \_\_\_\_\_  
*вид практики* *наименование кафедры или научной  
лаборатории института*

Руководитель практики от  
института \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., должность* *подпись*

Студент гр. \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Волжский 20 \_\_\_\_ г

Приложение Б  
**Форма листа задания на практику**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
(ВПИ (филиал) ВолгГТУ)

Факультет \_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой «Экономика и  
менеджмент»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

*(наименование практики)*

Студенту \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

1. Изучить

\_\_\_\_\_

2.

Разработать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(специальный вопрос)*

3. Произвести \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О..подпись)*

Приложение В

**Форма рабочего графика (плана) прохождения практики**

Рабочий график (план) прохождения практики

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано студенту \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Выполняемая работа	Кол-во дней (недель)
1. Изучение вопросов программы практики	
2. Сбор материала для отчета по практике	
3. Оформление отчета по практике	
4. Защита отчета по практике	

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный технический университет"

ВПИ (филиал) ВолгГТУ



**Производственная практика (научно-исследовательская работа)  
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Экономика и менеджмент**  
Учебный план 38.03.01-15-1-3933-zaoch-2vsh.plx  
профиль - Экономика предприятий и организаций  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216  
в том числе:  
аудиторные занятия 0  
самостоятельная работа 216

Виды контроля на курсах:  
зачеты с оценкой 2

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рпд		
Вид занятий				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., и.о. зав. кафедрой Ю.И. Гуцина, Генеральный директор АО "Волжский Оргсинтез" В.В. Юров



Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

Протокол от 19.09 2017 г. № 1  
Срок действия программы: 2017-2021 уч.г.  
Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гуцина Ю.И.

Рабочая программа дисциплины

**Производственная практика (научно-исследовательская работа)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:


Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

профиль - Экономика предприятий и организаций

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2017 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена ученым советом факультета

Протокол от \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_  
Срок действия программы: 2017-2021 уч.г.  
Декан факультета 



**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	развитие экономического образа мышления, навыков применения полученных знаний и умений в профессиональной деятельности в целях формирования компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».
1.2	Способ проведения- стационарная.
1.3	Форма проведения- дискретно.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Деловое общение
2.1.2	Деньги, кредит, банки
2.1.3	Маркетинг
2.1.4	Экономика отрасли
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Бюджетирование
2.2.2	Контроллинг
2.2.3	Реструктуризация предприятий

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

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

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;
3.1.2	возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ;
3.1.3	варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности;
3.1.4	основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора;
3.1.5	структуру аналитического отчета и информационного обзора.
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;
3.2.2	соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;
3.2.3	анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;
3.2.4	оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя;
3.2.5	анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);
3.2.6	найти необходимые данные для составления аналитического отчета.
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	приемами анализа сложных социально-экономических показателей;
3.3.2	составления пояснения и объяснения изменения показателей после проведенного сбора и анализа данных;
3.3.3	навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интре ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Ознакомительный этап.</b>						
1.1	- ознакомление с программой практики; получение задания на практику. /Ср/	2	8	ОПК-2 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

	<b>Раздел 2. Производственный (экспериментальный исследовательский) этап.</b>						
2.1	-выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий. /Ср/	2	84	ОПК-2 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	<b>Раздел 3. Аналитический этап.</b>						
3.1	-сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения. /Ср/	2	90	ОПК-2 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	<b>Раздел 4. Отчетный этап.</b>						
4.1	Сдача отчета по практике, отзыва-характеристики (при наличии) на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. /Ср/	2	34	ОПК-2 ПК-7	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания представлены в фондах оценочных средств по практике.

### 5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ представлены в фондах оценочных средств по практике.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по практике является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования (ОП ВО).

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по практике и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за практикой, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения по итогам практики.

Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе практики.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств и типовые задания представлены в фондах оценочных средств по практике.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гарнов, А. П.	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров - <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	М. : Юрайт, 2017	эл. изд.
Л1.2	Чалдаева, Л. А., Шаркова, А. В.	Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник - <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	М.: Юрайт, 2017	эл. изд.

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Московцев, А. Ф. [и др.]	Практическое руководство по организации практик : учебной, производственной и преддипломной [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие -	Волгоград: ВолгГТУ, 2016	эл. изд.

#### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Старовойтов, М. К. [и др.]	Организация и проведение практик обучаюцихся по направлению 38.03.01 "Экономика" [Электронный ресурс]: методические указания - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>	Волжский: [Б.и.], 2017	эл. изд.

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека <a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a>
Э2	Научно-образовательный портал «Экономика и управление» <a href="http://www.eup.ru">http://www.eup.ru</a>



Э3	Административно-управленческий портал <a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>
Э4	Энциклопедия маркетинга <a href="http://www.marketing.spb.ru">http://www.marketing.spb.ru</a>
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>	
7.3.1.1	Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4. Сублицензионный договор № Tr000150654 от 07.07.2017г. (подписка на 2017-2018гг). Сублицензионный договор № КИС-193-2016 от 25.04.2016г. (подписка на 2016-2017гг). Сублицензионный договор № КИС-108-2015 от 07.04.2015г. (подписка на 2015-2016гг). Сублицензионный договор № КИС-099-2014 от 08.04.2014г. (подписка на 2014-2015гг). Сублицензионный договор № Tr018575 от 01.04.2013г. (подписка на 2013-2014гг). MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 Лицензия №43112069 от 07.12.2006
7.3.1.2	Специализированное программное обеспечение при прохождении практики не используется.
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
7.3.2.1	Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 г.)
7.3.2.2	Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001г. бессрочный)

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	ВПИ (филиал) ВолгГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по практике.
7.2	Учебные аудитории для проведения организационного собрания, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
7.4	Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, так и вне его.
7.5	Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при прохождении практики осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы практики, а также с учетом их индивидуальных возможностей.

<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<p>Организация проведения практики осуществляется ВПИ (филиал) ВолгГТУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях ВПИ (филиал) ВолгГТУ.</p> <p>Для руководства практикой, проводимой в ВПИ (филиал) ВолгГТУ, назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВПИ.</p> <p>Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВПИ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).</p> <p>Руководитель практики от ВПИ (филиал) ВолгГТУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составляет рабочий график (план) проведения практики;</li> <li>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li> <li>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li> <li>- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;</li> <li>- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;</li> <li>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</li> </ul> <p>Руководитель практики от профильной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;</li> <li>- предоставляет рабочие места обучающимся;</li> <li>- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;</li> <li>- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</li> </ul> <p>При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ВПИ (филиал) ВолгГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения</p>	

практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя ВПИ (филиал) ВолгГТУ или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.**

В период прохождения практики студент составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями программы практики.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- введение;
- содержание практики в соответствии с программой;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (в случае если практика проходила на базе профильной организации).

Студент сдает отчет руководителю практики от ВПИ (филиал) ВолгГТУ по окончании практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.


Министерство образования и науки Российской Федерации  
Волжский политехнический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВПИ (филиал) ВолгГТУ

Кафедра Экономика и менеджмент

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зав. кафедрой

 Ю.И. Гущина

(подпись)

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика

Тип: научно-исследовательская работа

(наименование дисциплины)

38.03.01 - Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(наименование профиля подготовки)

Разработчик:

к.э.н., и.о. зав. кафедрой  Ю.И. Гущина

ФОС рассмотрен на заседании кафедры от «19» 09 20 17 г., протокол № 1

Волжский 2017

**Паспорт фонда оценочных средств**  
по Производственной практике (научно-исследовательская работа)

Таблица 1 - Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы)	Этапы формирования				
				Очная семестр (изучения)	Очно-заочная (курсы)	Заочная (курсы)	По плану у на базе СПО (курсы)	По плану на базе ВО (курсы)
1	ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Раздел 1, 2,3,4	6	4	4	3	2
2	ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Раздел 1,2,3,4	6	4	4	3	2

Таблица 2 - Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства

1	ОПК-2	<p>Знание процесса сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; возможностей обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ.</p> <p>Умение определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; соотносить собираемость информации на определенную дату и, проводя анализ данных, использовать различные методы статистической обработки; анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.</p> <p>Владение приемами анализа сложных социально-экономических показателей; навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей после проведенного сбора и анализа данных.</p>	Раздел 1,2,3,4	<p><i>Отчет студента по практике Защита отчета по практике</i></p>
2	ПК-7	<p>Знание основных понятий, используемых для обзора в отечественной и зарубежной информации; основных источников информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; структуры аналитического отчета и информационного обзора.</p> <p>Умение анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; найти необходимые данные для составления аналитического отчета.</p> <p>Владение навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.</p>	Раздел 1,2,3,4	<p><i>Отчет студента по практике Защита отчета по практике</i></p>

Таблица 3 – Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Отчет студента по практике»

№ п/п	Балл (интервал баллов)	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоения компетенций
1	55-60	Высокий уровень (интервал)	Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. Представлен анализ большого массива экономических данных, характеризующих внутреннюю и внешнюю среду предприятия (организации). Дана характеристика и оценка различных аспектов деятельности предприятия. Индивидуальное задание выполнено с использованием различных современных литературных источников и методик.
2	41-55	Средний уровень (интервал)	Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. Представлен анализ основных экономических данных, характеризующих внутреннюю и внешнюю среду предприятия (организации). Дана характеристика различных аспектов деятельности предприятия. Для выполнения индивидуального задания использованы современные литературные источники и стандартные методики.
3	41-40	Низкий уровень (интервал)	Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики с небольшими замечаниями. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. Представлены некоторые экономические данные, характеризующие внутреннюю и внешнюю среду предприятия, однако анализ этой информации и

			выводы отсутствуют. Дана краткая характеристика деятельности предприятия. Для выполнения индивидуального задания использованы устаревшие литературные источники.
4	0-40	Неудовлетворительный уровень (интервал)	В структуре и оформлении отчета имеются существенные несоответствия требованиям, заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена позже установленного срока. Представлены отдельные экономические данные, характеризующие внутреннюю и внешнюю среду предприятия (организации), однако анализ этой информации и выводы отсутствуют. Индивидуальное задание не представлено.

Таблица 4 – Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Защита отчета по практике»

№ п/п	Балл (интервал баллов)	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоения компетенций
1	35-40	Высокий уровень (интервал)	Подготовлен презентационный материал (не менее 10 слайдов), соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается точное использование научной терминологии, грамотное и логически правильное изложение доклада и ответов на вопросы.
2	25-35	Средний уровень (интервал)	Подготовлен презентационный материал (не менее 7 слайдов), соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается использование научной терминологии с незначительными неточностями, грамотное и логически правильное изложение доклада и ответов на вопросы с небольшими замечаниями.
3	20-25	Низкий уровень (интервал)	Подготовлен презентационный материал (менее 5 слайдов), не соблюден регламент выступления, даны неуверенные ответы на дополнительные вопросы..

4	0-20	Неудовлетворительный уровень (интервал)	Презентационный материал не подготовлен, выступление логически не выстроено, не даны ответы на дополнительные вопросы.
---	------	--	--

Таблица 5 – Итоговая таблица

Вид оцениваемого средства	Шкала оценивания (интервал баллов)			
	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень	Неудовлетворительный уровень
Отчет студента по практике	55-60	51-54	41-50	0-40
Защита отчета по практике	35-40	25-35	20-25	0-20
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>90-100 (отлично)</b>	<b>76-89 (хорошо)</b>	<b>61-75 (удовлетворительно)</b>	<b>0-60 (неудовлетворительно)</b>

### Примеры типовых контрольных заданий по каждому оценочному средству

#### «Отчет студента по практике»

*Примерный перечень вопросов* относительно работы предприятий и организаций, на которые студенту следует ориентироваться, в зависимости от места и условий прохождения производственной практики.

В случае если базой практики является **предприятие**, рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. Общая характеристика предприятия (общие сведения: наименование, юридический адрес, место регистрации, вид хозяйственной деятельности; характер собственности; правовое положение; производственная структура предприятия; принадлежность предприятия по капиталу и контролю; распределение акционерного капитала; история образования и особенности развития; место фирмы на мировом, региональном рынке; важнейшие клиенты, конкуренты; связь с банками; содержание и функции организации производства).

2. Организация производства на предприятии (производственная структура предприятия и его подразделений; оперативное управление производством; характеристика производственного процесса; организация вспомогательного и обслуживающего производства).

3. Хозяйственная деятельность предприятия (динамика и выполнение плана производства и реализации продукции; состав и структура основных средств; движение и техническое состояние основных средств; обеспеченность предприятия и эффективность использования материальных



ресурсов; трудовые ресурсы; затраты на производство и реализацию продукции).

4. Планирование, анализ и контроль на предприятии (организация планирования; система планов и их взаимосвязь; стратегическое планирование; планирование потенциала предприятия (научно – техническое и социальное развитие предприятия); планирование производства и сбыта продукции; планирование ресурсного обеспечения деятельности предприятия; планирование издержек и результатов; финансовое планирование).

5. Финансовое состояние предприятия (состав и динамика прибыли; рентабельность предприятия и отдельных видов продукции; источники формирования капитала; размещение капитала и оценка имущественного состояния предприятия; оценка изменений в структуре имущества и в источниках средств; показатели ликвидности, текущей и ожидаемой платежеспособности предприятия)

6. Маркетинговая деятельность предприятия (организация маркетинговой службы на предприятии, ее роль, функции; маркетинговые исследования на предприятии; ценообразование; товарный портфель предприятия, механизм его обновления; каналы сбыта продукции; каналы продвижения товаров на рынок; рекламная деятельность предприятия, ее организация и эффективность).

7. Кадровый менеджмент (организационная служба управления персоналом; кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом; подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала; мотивация и стимулирование персонала (рабочих, служащих и управленцев среднего и высшего звена); оценка эффективности управления персоналом; организация оплаты труда на предприятии).

8. Социальная эффективность предприятия (социальная сфера предприятия; социальные программы).

В случае если базой практики является **страховая компания, коммерческий банк**, рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. Общая характеристика (общие сведения: наименование, юридический адрес, место регистрации, вид деятельности; характер собственности; правовое положение; организационная структура; принадлежность по капиталу и контролю; распределение акционерного капитала; история образования и особенности развития; место на мировом, региональном рынке; важнейшие клиенты, конкуренты).

2. Оценка надежности страховой компании/ банка (политика формирования активов; объем собственных активов; структура пассивов и стратегия их формирования; объем операций, произведенных за последний отчетный период; специализация в определенных областях; финансовое положение и финансовые результаты)

3. Финансово-хозяйственная деятельность:

- *коммерческого банка* (ведение счетов предприятий; организация и формы безналичных расчетов; порядок осуществления денежно-кассовых операций; практика работы по кредитованию предприятий, формы кредитования, сроки; оформление кредитов, порядок заключения договоров, содержание договоров; анализ риска заемщика и определение условий кредита (ставка, сроки, обеспечение);

- *страховой компании* (виды осуществляемого страхования; практика подготовки и заключения договора страхования с предприятиями; условия, оговариваемые в договоре по каждому виду страхования и факторы, определяющие параметры договоров; методики определения страховых тарифов; расчет страховых премий).

В случае если базой практики является **консалтинговая и аудиторская компания**, рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. Общая характеристика (общие сведения: наименование, юридический адрес, место регистрации, вид деятельности; характер собственности; правовое положение; принадлежность по капиталу и контролю; распределение акционерного капитала; история образования и особенности развития; направления деятельности, виды услуг; положение на рынке, клиентская база, объемы операций, место в рейтингах)

2. Стратегия развития.

3. Организационная структура и управление.

4. Технология (методика) и содержание конкретных видов услуг.

5. Методики анализа, формы представления результатов проводимого анализа и исследований.

В случае если базой практики является **государственный орган**, рекомендуется придерживаться следующего плана:

1. Общая характеристика государственного органа (время и цели создания, правовая база; основное содержание положения о государственном органе или иного документа, регламентирующего его работу; основные, возложенные на государственный орган функции и задачи; организационная структура и численность; функции отдельных подразделений и их подотделов).

2. Выполнение государственным органом возложенных на него обязанностей (круг вопросов, входящих в компетенцию государственного органа; цели и задачи, поставленные перед государственным органом; политика, осуществляемая государственным органом по ключевым вопросам; выполнение надзорных функций; эффективность работы, результаты).

Программа производственной практики предусматривает обязательное выполнение **индивидуального задания**, которое должно носить практический характер, нацеливать студента на проведение исследовательской работы. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от вуза.

«Защита отчета по практике»  
(перечень возможных вопросов на защите)

1. Характеристика предприятия (организации), в котором обучающийся непосредственно проходит практику.
2. Система стратегических целей предприятия (организации): предназначение, ценности, миссия, видение организации.
3. Организационная структура предприятия (организации), взаимосвязь и взаимодействие структурных подразделений.
4. Система управления персоналом на предприятии (организации).
5. Нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия (организации).
6. Организация функционирования предприятия (организации): подбор кадров, организация контроль и управление работой.
7. Финансирование деятельности предприятия (организации).
8. Коммуникации на предприятии (организации).
9. Социальная ответственность предприятия (организации).
10. Экономическая эффективность деятельности предприятия (организации).

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания  
знаний, умений, навыков, опыта деятельности**

Оценочные средства для промежуточной аттестации по производственной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике.

Отчет о производственной практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на практику (Приложение Б);
- рабочий план (график) прохождения практики (Приложение В);
- введение;
- содержание практики в соответствии с программой;
- заключение;
- список использованных источников;
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение Г);
- приложения (при необходимости).

Во введении необходимо поставить цель практики, указать место и время прохождения практики; перечень работ, выполненных в процессе практики; теоретическую и информационную базу.

В заключении приводятся общие итоги и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются рекомендации.

Приложения к отчету могут включать различные документы, используемые в организации в процессе осуществления экономических и финансовых операций.

Отчет о практике должен быть выполнен в машинописном виде по установленным стандартам оформления текстовой документации. Ориентировочный объем отчета – 30-35 страниц.

Для набора текста отчета и таблиц использовать редактор MS Word, формулы должны быть выполнены в редакторе Math Type. Рисунки и иллюстрации должны быть выполнены техническими средствами MS Word.

Параметры текстового редактора: размер бумаги А4; поля: левое – 3 см, верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см; ориентация – книжная, шрифт – Times New Roman, кегль шрифта – 14; межстрочный интервал – полуторный; абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, заголовки – с абзацного отступа.

Отчет по производственной практике представляется для написания отзыва руководителю практики от предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия содержит оценку работы студента во время производственной практики, включая приобретенные знания и навыки, способность выполнять должностные обязанности специалиста, дублером которого является студент, и которые отражены в отчете, способность к творческому мышлению в организационной и управленческой деятельности, инициативность, заинтересованность, активность и дисциплинированность. В отзыве также требуется указать недостатки и проблемы в подготовке бакалавра, перечислить недостатки в прохождении практики и дать оценку по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет и отзыв предоставляются руководителю практики от института для проверки, предварительной оценки и допуска к защите отчета по окончании практики, но не позднее последнего дня ее окончания.

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций.

Содержание доклада на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Он должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Защита проводится только при наличии отчета по практике. Студент готовит доклад по материалам производственной практики. Защита проводится в форме заслушивания доклада по итогам практики и ответов на вопросы руководителя практики.

При защите отчета по практике оцениваются:

- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- полнота и глубина разработки информации согласно поставленным задачам и цели практики;
- наличие в отчете выводов, предложений по решению выявленных проблем;
- степень проработанности литературных источников;
- степень самостоятельности при выполнении работы;
- навыки ведения научных исследований, теоретический анализ, обобщение и оформление работы;
- содержание доклада и ответы на вопросы.

*Промежуточная аттестация* проводится в устной форме в виде доклада по итогам практики, а также ответов на вопросы руководителя практики от вуза.

Подготовка к промежуточной аттестации (зачету с оценкой) осуществляется в следующем порядке: прохождение практики (выполнение заданий), подготовка отчета по практике, защита отчета по практике.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в ВолгГТУ (приказ ВолгГТУ №176 от 27.03.2017 г). Аттестационные испытания проводятся руководителем практики от вуза.

В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Время доклада по итогам практики 7-10 минут.

Во время защиты экзаменатор задает обучающемуся вопросы в рамках программы практики.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: по зрению, по слуху, имеющих нарушения опроно-двигательного аппарата устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на заданные вопросы. С учетом индивидуальных психофизических особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие на мероприятиях по промежуточной аттестации ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

Таблица 6 - Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

действие	сроки	методика	ответственный
выдача заданий на практику	1 неделя практики	Организационное собрание	Руководитель практики
консультации	В течение периода прохождения практики	Индивидуальные и групповые консультации	Руководитель практики
промежуточная аттестация	Последняя неделя практики	Устно в виде защиты отчета по практике	Руководитель практики
формирование оценки	на аттестации		Руководитель практики, комиссия

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой

**Приложение А**  
**Форма титульного листа отчета студента**  
**о практике**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
(ВПИ (филиал) ВолгГТУ)

Факультет \_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

**ОТЧЕТ**

О \_\_\_\_\_ практике на \_\_\_\_\_  
*вид практики* *база практики*

Руководитель практики от  
института \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., должность* *подпись*

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., должность* *подпись*

*(если практика проводится на базе профильной организации)*

Студент гр. \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Волжский 20 \_\_\_\_ г



Приложение Б  
**Форма листа задания на практику**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
(ВПИ (филиал) ВолгГТУ)

Факультет \_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой «Экономика и  
менеджмент»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
*(наименование практики)*

Студенту \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

1. Изучить

\_\_\_\_\_

2.

Разработать \_\_\_\_\_

*(специальный вопрос)*

3. Произвести \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., подпись)*

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
*(если практика проводится на базе профильной организации) (Ф.И.О., подпись)*

Приложение В

**Форма рабочего графика (плана) прохождения практики**

Рабочий график (план) прохождения практики

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано студенту \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Выполняемая работа	Кол-во дней (недель)
1.Изучение вопросов программы практики	
2. Сбор материала для отчета по практике	
3. Оформление отчета по практике	
4.Защита отчета по практике	

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(если практика проводится на базе профильной организации)

(Ф.И.О,подпись)

Приложение Г  
**Форма отзыва руководителя практики от предприятия**

**ОТЗЫВ**

Руководителя практики от  
предприятия \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (ки))

За время практики студент (ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (ки))

выполнил (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

показал (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

рекомендуемая оценка по практике \_\_\_\_\_  
при соответствующей защите отчета по практике

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заверено:  
М.П.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Волгоградский государственный технический университет"

ВПИ (филиал) ВолгГТУ



## **Преддипломная практика** **рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Экономика и менеджмент**  
Учебный план 38.03.01-15-1-3933-zaoch-2vsh.plx  
профиль - Экономика предприятий и организаций  
Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **заочная**  
Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 216  
в том числе:  
аудиторные занятия 0  
самостоятельная работа 216

Виды контроля на курсах:  
зачеты с оценкой 3

### **Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	3		Итого	
	уп	рпд		
Вид занятий				
Сам. работа	216	216	216	216
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

к.э.н., и.о. зав. кафедрой, Гущина Юлия Игоревна, в.э.н., Генеральный директор ООО "ТД Северснаб", Ткаченко Денис Дмитриевич



Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

Протокол от 19.09 2017 г. № 1

Срок действия программы: 2017-2021 уч.г.

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Гущина Ю.И.

Рабочая программа дисциплины

**Преддипломная практика**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015г. №1327)

составлена на основании учебного плана:

профиль - Экономика предприятий и организаций

утвержденного учёным советом вуза от 30.08.2017 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена ученым советом факультета

Протокол от \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_

Срок действия программы: 2017-2021 уч.г.

Декан факультета



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	развитие экономического образа мышления, навыков применения полученных знаний и умений в профессиональной деятельности в целях формирования компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».
1.2	Способ проведения: стационарная.
1.3	Форма проведения: дискретно.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности
2.1.2	Антикризисное управление
2.1.3	Антимонопольное регулирование
2.1.4	Деловое общение
2.1.5	Маркетинг
2.1.6	Нормирование труда и организация заработной платы
2.1.7	Организация предпринимательской деятельности
2.1.8	Планирование на предприятии
2.1.9	Социальная ответственность бизнеса
2.1.10	Управление персоналом
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ПК-4: способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</b>	
<b>ПК-5: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</b>	
<b>ПК-6: способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</b>	
<b>ПК-7: способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</b>	
<b>ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</b>	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	систему экономических процессов и явлений;
3.1.2	возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа;
3.1.3	специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности;
3.1.4	содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности;
3.1.5	структуру социально-экономических показателей предприятия, организации;
3.1.6	основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	оперативно находить нужную информацию и грамотно её использовать для построения эконометрических моделей;
3.2.2	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;
3.2.3	самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития предприятия, организации;
3.2.4	пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями;

3.2.5	анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания).
<b>3.3 Владеть:</b>	
3.3.1	методами анализа и содержательного интерпретирования полученных результатов;
3.3.2	методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций;
3.3.3	способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей предприятия, организации;
3.3.4	навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета;
3.3.5	навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интр. ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Ознакомительный этап</b>							
1.1	- ознакомление с программой практики; получение задания на практику. /Ср/	3	14	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л3.1	0	
<b>Раздел 2. Производственный этап</b>							
2.1	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация факти-выполнение производственных и научно-производственных заданий. /Ср/	3	72	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 3. Аналитический этап</b>							
3.1	-сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения. /Ср/	3	90	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
<b>Раздел 4. Отчетный этап</b>							
4.1	Сдача отчета по практике, отзыва-характеристики (при наличии) на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике. /Ср/	3	40	ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Л1.1 Л2.2 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания представлены в фондах оценочных средств по практике.

##### 5.2. Темы письменных работ

Темы письменных работ представлены в фондах оценочных средств по практике.

##### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по практике является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования (ОП ВО).  
Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по практике и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за практикой, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения по итогам практики.

Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе практики.

##### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств и типовые задания представлены в фондах оценочных средств по практике.

#### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

##### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Гарнов, А. П.	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров - <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>	М. : Юрайт, 2017	эл. изд.
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	В. И. Бариленко [и др.]	Комплексный анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум - <a href="https://www.biblio-online.ru/book">https://www.biblio-online.ru/book</a>	М.: Юрайт, 2018	эл. изд.
Л2.2	Московцев, А. Ф. [и др.]	Практическое руководство по организации практик : учебной, производственной и преддипломной: учебно-методическое пособие	Волгоград : ВолгГТУ, 2016	5
<b>6.1.3. Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л3.1	Старовойтов, М. К. [и др.]	Организация и проведение практик обучающихся по направлению 38.03.01 "Экономика" [Электронный ресурс]: методические указания - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>	Волжский: [Б.и.], 2017	эл. изд.
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Научная электронная библиотека <a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a> Договор № 1000 от 19.03.2009 г.			
Э2	Административно-управленческий портал <a href="http://www.aup.ru/">http://www.aup.ru/</a>			
Э3	Министерство экономического развития Российской Федерации <a href="http://economy.gov.ru">http://economy.gov.ru</a>			
Э4	Федеральная служба государственной статистики <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a>			
Э5				
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>				
7.3.1.1	Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4. Сублицензионный договор № Tr000150654 от 07.07.2017г. (подписка на 2017-2018гг). Сублицензионный договор № КИС-193-2016 от 25.04.2016г. (подписка на 2016-2017гг). Сублицензионный договор № КИС-108-2015 от 07.04.2015г. (подписка на 2015-2016гг). Сублицензионный договор № КИС-099-2014 от 08.04.2014г. (подписка на 2014-2015гг). Сублицензионный договор № Tr018575 от 01.04.2013г. (подписка на 2013-2014гг). MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 Лицензия №43112069 от 07.12.2006			
7.3.1.2	Специализированное программное обеспечение при прохождении практики не используется.			
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>				
7.3.2.1	Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 г.)			
7.3.2.2	Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001г. бессрочный)			

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	ВПИ (филиал) ВолгГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по практике.
7.2	Учебные аудитории для проведения организационного собрания, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
7.4	Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, так и вне его.
7.5	Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при прохождении практики осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы практики, а также с учетом их индивидуальных возможностей.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Организация проведения практики осуществляется ВПИ (филиал) ВолгГТУ на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях ВПИ (филиал) ВолгГТУ.

Для руководства практикой, проводимой в ВПИ (филиал) ВолгГТУ, назначается руководитель (руководители) практики от вуза из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВПИ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВПИ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от ВПИ (филиал) ВолгГТУ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ВПИ (филиал) ВолгГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя ВПИ (филиал) ВолгГТУ или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

**ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.**

В период прохождения практики студент составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями программы практики.

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист;
- задание на практику;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- введение;
- содержание практики в соответствии с программой;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости);
- отзыв руководителя практики от профильной организации (в случае если практика проходила на базе профильной организации).

Студент сдает отчет руководителю практики от ВПИ (филиал) ВолгГТУ по окончании практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

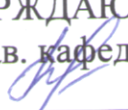
Министерство образования и науки Российской Федерации  
Волжский политехнический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВПИ (филиал) ВолгГТУ

Кафедра Экономика и менеджмент

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зав. кафедрой

  
Ю.И. Гущина

(подпись)

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### ПО ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика

(наименование дисциплины)

38.03.01 - Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(наименование профиля подготовки)

Разработчик:

к.э.н., и.о. зав. кафедрой  Ю.И. Гущина

ФОС рассмотрен на заседании кафедры от «19» 09 2017 г., протокол № 1

Волжский 2017

## Паспорт фонда оценочных средств

*по Преддипломной практике*

Таблица 1 - Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы)	Этапы формирования				
				Очная (семестр изучения)	Очно-заочная (курс)	Заочная (курс)	По индплану на базе СПО (курс)	По индплану на базе ВО (курс)
1	ПК-4	способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Раздел 1, 2,3,4	8	5	5	4	3
2	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	Раздел 1,2,3,4	8	5	5	4	3
3	ПК-6	способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-	Раздел 1,2,3,4	8	5	5	4	3

		экономических показателей						
4	ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Раздел 1,2,3,4	8	5	5	4	3
5	ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Раздел 1,2,3,4	8	5	5	4	3

Таблица 2 - Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1	ПК-4	Знание системы экономических процессов и явлений. Умение оперативно находить нужную информацию и грамотно её использовать для построения эконометрических моделей. Владение методами анализа и содержательного интерпретирования полученных результатов.	Раздел 1,2,3,4	<i>Отчет студента по практике Защита отчета по практике</i>

2	ПК-5	<p>Знание возможностей предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа, содержания форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.</p> <p>Умение анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий.</p> <p>Владение методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций.</p>	Раздел 1,2,3,4	<p><i>Отчет студента по практике</i></p> <p><i>Защита отчета по практике</i></p>
3	ПК-6	<p>Знание структуры социально-экономических показателей предприятия, организации.</p> <p>Умение самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития предприятия, организации.</p> <p>Владение способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей предприятия, организации.</p>	Раздел 1, 2,3,4	<p><i>Отчет студента по практике</i></p> <p><i>Защита отчета по практике</i></p>
4	ПК-7	<p>Знание основных источников информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора.</p> <p>Умение анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания).</p> <p>Владение навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.</p>	Раздел 1,2,3,4	<p><i>Отчет студента по практике</i></p> <p><i>Защита отчета по практике</i></p>
5	ПК-8	<p>Знание современных технических средств и информационных технологий, используемых при решении исследовательских задач.</p> <p>Умение пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями.</p> <p>Владение навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</p>	Раздел 1,2,3,4	<p><i>Отчет студента по практике</i></p> <p><i>Защита отчета по практике</i></p>

Таблица 3 – Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Отчет студента по практике»

№ п/п	Балл (интервал баллов)	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоения компетенций
1	55-60	Высокий уровень (интервал)	Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. Представлен анализ большого массива экономических данных, характеризующих деятельность предприятия (организации). Индивидуальное задание выполнено с использованием различных современных литературных источников и методик.
2	41-55	Средний уровень (интервал)	Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. Представлен анализ основных экономических данных, характеризующих деятельность предприятия (организации). Для выполнения индивидуального задания использованы современные литературные источники и стандартные методики.
3	41-40	Низкий уровень (интервал)	Структура и оформление отчета соответствует требованиям, заявленным в программе практики с небольшими замечаниями. Отчетность по итогам практики представлена в установленные сроки. Представлены некоторые экономические данные, характеризующие деятельность предприятия (организации), однако анализ этой информации и выводы отсутствуют. Для выполнения индивидуального задания использованы устаревшие литературные источники.



4	0-40	Неудовлетворительный уровень (интервал)	В структуре и оформлении отчета имеются существенные несоответствия требованиям, заявленным в программе практики. Отчетность по итогам практики представлена позже установленного срока. Представлены отдельные экономические данные, характеризующие деятельность предприятия (организации), однако анализ этой информации и выводы отсутствуют. Индивидуальное задание не представлено.
---	------	---	---

Таблица 4 – Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «Защита отчета по практике»

№ п/п	Балл (интервал баллов)	Уровень освоения	Критерии оценивания уровня освоения компетенций
1	35-40	Высокий уровень (интервал)	Соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается точное использование научной терминологии, грамотное и логически правильное изложение доклада и ответов на вопросы.
2	25-35	Средний уровень (интервал)	Соблюден регламент выступления, в представлении материала отмечается использование научной терминологии с незначительными неточностями, грамотное и логически правильное изложение доклада и ответов на вопросы с небольшими замечаниями.
3	20-25	Низкий уровень (интервал)	Не соблюден регламент выступления, даны неуверенные ответы на дополнительные вопросы.
4	0-20	Неудовлетворительный уровень (интервал)	Доклад логически не выстроен, не даны ответы на дополнительные вопросы.

Таблица 5 – Итоговая таблица

Вид оцениваемого средства	Шкала оценивания (интервал баллов)			
	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень	Неудовлетворительный уровень
Отчет студента по практике	55-60	51-54	41-50	0-40
Защита отчета	35-40	25-35	20-25	0-20

по практике				
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>90-100</b> (отлично)	<b>76-89</b> (хорошо)	<b>61-75</b> (удовлетворительно)	<b>0-60</b> (неудовлетворительно)

### **Примеры типовых контрольных заданий по каждому оценочному средству**

#### «Отчет студента по практике»

Программа преддипломной практики предусматривает обязательное выполнение **индивидуального задания**, которое должно носить практический характер. Индивидуальное задание определяется студентом исходя из темы ВКР и представляет собой анализ исследуемой проблемы и /или разработку проектного решения в области профессиональной деятельности (экспериментальная часть ВКР). Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от вуза.

#### «Защита отчета по практике» (перечень возможных вопросов на защите)

1. Эффективность системы управления персоналом на предприятии.
2. Прибыльность предприятия.
3. Производительность труда на предприятии.
4. Эффективность использования производственной мощности на предприятии.
5. Система мотивации эффективной работы на предприятии.
6. Материальное и моральное поощрения работников предприятия.
7. Конкурентоспособность предприятия.
8. Конкурентоспособность продукции.
9. Разработка бизнес-плана развития предприятия.
10. Совершенствование ассортиментной политики.
11. Маркетинговая деятельности организации.
12. Сбытовая политика предприятия.
13. Система стимулирования персонала компании.
14. Увеличение объема реализации (услуг) организации.
15. Финансовое состояние предприятия.
16. Система мотивации труда на предприятии.
17. Организационная структура управления фирмой.
18. Управление персоналом в организации.
19. Система подбора и отбора персонала на предприятии.
20. Оценка и мотивации персонала на предприятии.

21. Эффективность использования кадрового потенциала предприятия.
22. Эффективность использования трудового потенциала предприятия.
23. Резервы снижения себестоимости на предприятии.
24. Факторы повышения эффективности использования основных фондов на предприятии.
25. Оптимизация структуры основных производственных фондов предприятия.
26. Резервы повышения эффективности производства.
27. Повышение экономической эффективности деятельности предприятия за счет оптимизации системы налогообложения.
28. Внедрение энергосберегающих мероприятий на предприятии.

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, опыта деятельности**

Оценочные средства для промежуточной аттестации по преддипломной практике представлены вопросами, которые необходимо отразить в отчете по практике, требованиями к содержанию доклада на защите отчета по практике, базой вопросов для собеседования на защите отчета о практике.

Отчет о преддипломной практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на практику (Приложение Б);
- рабочий план (график) прохождения практики (Приложение В);
- введение;
- содержание практики в соответствии с программой;
- заключение;
- список использованных источников;
- отзыв руководителя практики от организации (Приложение Г);
- приложения (при необходимости).

Во введении необходимо поставить цель практики, указать место и время прохождения практики; перечень работ, выполненных в процессе практики; теоретическую и информационную базу.

В заключении приводятся общие итоги и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются рекомендации.

Приложения к отчету могут включать различные документы, используемые в организации в процессе осуществления экономических и финансовых операций.

Отчет о практике должен быть выполнен в машинописном виде по установленным стандартам оформления текстовой документации. Ориентировочный объем отчета – 20-30 страниц.

Для набора текста отчета и таблиц использовать редактор MS Word, формулы должны быть выполнены в редакторе Math Type. Рисунки и иллюстрации должны быть выполнены техническими средствами MS Word.

Параметры текстового редактора: размер бумаги А4; поля: левое – 3 см, верхнее, нижнее – 2 см, правое – 1,5 см; ориентация – книжная, шрифт – Times New Roman, кегль шрифта – 14; межстрочный интервал – полуторный; абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, заголовки – с абзацного отступа.

Отчет по преддипломной практике представляется для написания отзыва руководителю практики от предприятия.

Отзыв руководителя практики от предприятия содержит оценку работы студента во время преддипломной практики, включая приобретенные знания и навыки, способность выполнять должностные обязанности специалиста, дублером которого является студент, и которые отражены в отчете, способность к творческому мышлению в организационной и управленческой деятельности, инициативность, заинтересованность, активность и дисциплинированность. В отзыве также требуется указать недостатки и проблемы в подготовке бакалавра, перечислить недостатки в прохождении практики и дать оценку по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отчет и отзыв предоставляются руководителю практики от института для проверки, предварительной оценки и допуска к защите отчета по окончании практики, но не позднее последнего дня ее окончания.

Вопросы, которые должны быть отражены в отчете о практике, определяются программой практики, содержанием формируемых компетенций.

Содержание доклада на защите отчета по практике определяется структурой отчета о практике. Он должно отражать основные результаты и выводы, сделанные студентом в результате исследования вопросов в соответствии с программой практики.

Вопросы на защите отчета по практике предполагают подготовку ответа, подтверждающего высокий уровень сформированности компетенций, демонстрирующего способность аргументации собственной позиции по предложенному вопросу.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Защита проводится только при наличии отчета по практике. Студент готовит доклад по материалам преддипломной практики. Защита проводится в форме заслушивания доклада по итогам практики и ответов на вопросы руководителя практики.

При защите отчета по практике оцениваются:

- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- полнота и глубина разработки информации согласно поставленным задачам и цели практики;
- наличие в отчете выводов, предложений по решению выявленных проблем;

- степень проработанности литературных источников;
- степень самостоятельности при выполнении работы;
- навыки ведения научных исследований, теоретический анализ, обобщение и оформление работы;
- содержание доклада и ответы на вопросы.

*Промежуточная аттестация* проводится в устной форме в виде доклада по итогам практики, а также ответов на вопросы руководителя практики от вуза.

Подготовка к промежуточной аттестации (зачету с оценкой) осуществляется в следующем порядке: прохождение практики (выполнение заданий), подготовка отчета по практике, защита отчета по практике.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в ВолгГТУ (приказ ВолгГТУ №176 от 27.03.2017 г). Аттестационные испытания проводятся руководителем практики от вуза.

В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Время доклада по итогам практики 7-10 минут.

Во время защиты экзаменатор задает обучающемуся вопросы в рамках программы практики.

Оценка результатов устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: по зрению, по слуху, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на заданные вопросы. С учетом индивидуальных психофизических особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие на мероприятиях по промежуточной аттестации ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

Таблица 6 - Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой

действие	сроки	методика	ответственный
выдача заданий на практику	1 неделя практики	Организационное собрание	Руководитель практики
консультации	В течение периода прохождения практики	Индивидуальные и групповые консультации	Руководитель практики
промежуточная	Последняя	Устно в виде	Руководитель

аттестация	неделя практики	защиты отчета по практике	практики
формирование оценки	на аттестации		Руководитель практики, комиссия

### Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой

**Приложение А**  
**Форма титульного листа отчета студента**  
**о практике**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
(ВПИ (филиал) ВолгГТУ)

Факультет \_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

**ОТЧЕТ**

О \_\_\_\_\_ практике на \_\_\_\_\_  
*вид практики* *база практики*

Руководитель практики от  
института \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., должность* *подпись*

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., должность* *подпись*

*(если практика проводится на базе профильной организации)*

Студент гр. \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., подпись*

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Волжский 20 \_\_\_\_ г



Приложение Б  
**Форма листа задания на практику**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
(филиал) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Волгоградский государственный технический университет»  
(ВПИ (филиал) ВолгГТУ)

Факультет \_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой «Экономика и  
менеджмент»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
*(наименование практики)*

Студенту \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

1. Изучить

\_\_\_\_\_

2.

Разработать \_\_\_\_\_

*(специальный вопрос)*

3. Произвести \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., подпись)*

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
*(если практика проводится на базе профильной организации) (Ф.И.О., подпись)*

Приложение В

**Форма рабочего графика (плана) прохождения практики**

Рабочий график (план) прохождения практики

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой «Экономика и менеджмент»

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдано студенту \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Выполняемая работа	Кол-во дней (недель)
1.Изучение вопросов программы практики	
2. Сбор материала для отчета по практике	
3. Оформление отчета по практике	
4.Защита отчета по практике	

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,подпись)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(если практика проводится на базе профильной организации) (Ф.И.О,подпись)

Приложение Г  
**Форма отзыва руководителя практики от предприятия**

**ОТЗЫВ**

Руководителя практики от  
предприятия \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность)

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (ки))

За время практики студент (ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (ки))

выполнил (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

показал (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

рекомендуемая оценка по практике \_\_\_\_\_  
при соответствующей защите отчета по практике

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заверено:  
М.П.