Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено
на заседании кафедры экономики и управления
(протокол от 28.08.2017 г. № 1)
Зав. кафедрой
_____ Коробко В.И.
28 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО «ИНО»
_____Цветлюк Л.С.
29 августа 2017 г.

ПРОГРАММА
Производственная практика. Преддипломная практика
для направления подготовки
38.03.01 «Экономика»,
профили (направленность)
«Экономика в строительстве и жилищно-коммунальном хозяйстве»,
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»,
«Финансы и кредит»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения

Программа «Производственная практика. Преддипломная практика» разработана доц., к.э.н. Бодровой Е.Е.

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
_____
(подпись) доц., к.э.н. Бодровой Е.Е.

Москва, 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Производственная практика. Преддипломная практика**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. №1327, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Экономика**».

Рабочая программа учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

Управление финансов и государственных закупок аппарата Московской областной Думы	Руководитель Мун Е.А.
	(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 4
1.1. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения 4
1.2. Место практики в структуре образовательной программы 4
1.3 Формы отчетности по практике; 4
2. Цели и задачи производственной преддипломной практики 4
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной преддипломной практики соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
4. Базы практики 6
5. Содержание учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 6
6. Обязанности руководителя практики от Института 9
7. Обязанности обучающихся на производственной преддипломной практике 9
8. Методические требования к порядку прохождения и формам отчетности о практике, содержанию отчета по итогам прохождения производственной преддипломной практики 10
9. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной преддипломной практике 13
10. Учебная литература и ресурсы сети интернет, необходимые для проведения практики 24
11. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 26
12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики 26
Приложение А Отзыв руководителя 27
Приложение Б Отчет о выполнении индивидуальных заданий на практику 33

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную преддипломную практику.

1.1. Вид практики: производственная преддипломная практика.

Производственная преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в раздел «Б.2. Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра экономики, ей предшествуют дисциплины «Эконометрика», «Статистика», «Бухгалтерский учет и анализ «Финансы», «Информатика и информационные технологии в экономике», «Маркетинг», «Безопасность жизнедеятельности», «Математические методы в экономике», «Организация предпринимательской деятельности», «Ценообразование», «Методы принятия управленческих решений», «Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности и др.

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: объем зачетных единиц по производственной преддипломной практике определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Экономика». Общая трудоемкость производственной преддипломной практики по каждой форме обучения составляет шесть зачетных единиц (216 часов).

1.3. Формы отчетности по практике. Способы и формы проведения производственной преддипломной практики: стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной преддипломной практики является дискретная форма.

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика: расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая, учетная, расчетно-финансовая,

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной преддипломной практики – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи производственной преддипломной практики:

– систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;

– комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;

– приобретение навыков организационно-управленческой деятельности в трудовом коллективе;

– сбор практического материала, обработка, анализ, проведение необходимых расчётов для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;

– развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной работы;

– сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с заданием;

– изучение литературы по теме выпускной квалификационной работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;

– отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной работе задач;

– приобретение практических навыков профессиональной деятельности;

– знакомство со спецификой работы предприятия (фирмы), банка, организации нефинансового сектора экономики, с функциональными обязанностями отдела, в котором организовано место практики (финансово-экономического, планового и др.), с должностной инструкцией специалиста отдела;

– ознакомление с организацией банковского (страхового, финансового, бухгалтерского) дела с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемого на предприятии или в организации программного обеспечения;

– ознакомление с операционной работой экономических отделов предприятий, банков;

– закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией организации (предприятия, банка) и ее подразделений;

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов;

– выполнение выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

– способность анализировать деятельность предприятия с целью поиска наиболее эффективных направлений развития (ДПК-3);

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

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

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

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

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

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

– способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

В результате прохождения производственной преддипломной практики обучающийся должен

знать:

– структуру выбранной темы выпускной квалификационной работы, включая основные гипотезы (идеи);

– методы проведения исследования;

– основные источники литературы;

– категориальный аппарат в рамках выбранного профиля и тематики ВКР;

– методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации);

уметь:

– осуществить сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения конкретных поставленных задач по тематике выпускной квалификационной работы;

– выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

– сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);

– осуществлять поиск информации по полученному заданию;

– •правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач;

владеть:

– методами анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов;

– методами анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления;

– методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);

– методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации).

4 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, отраслей, сфер, форм собственности, финансовых, кредитных и страховых, органах государственной и муниципальной власти, в научно-исследовательских организациях по направлению подготовки под кураторством опытных экономистов.

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках направления подготовки «Экономика».

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

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей по производственной преддипломной практике от АНО ВО «ИНО» и работодателей, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от Института, оценивающих результативность производственной преддипломной практики).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	*Подготовительный этап:* согласование программы практики	Проведение онлайн инструктивного совещания с приглашением руководителей производственной преддипломной практики от АНО ВО «ИНО» и работодателей, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации(ий), инструктаж по технике безопасности, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике, ознакомление с учебно-методической литературой
2	*Содержательный этап.* Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики	Общая производственно-экономическая характеристика деятельности организации – места прохождения практики, основные направления работы, сфера деятельности, специфика отрасли
	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации	Изучение основных нормативных материалов, регламентирующих соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации
	Участие в выполнении текущей экономической работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации (предприятия)	Накопление опыта практической работы, сбор и обработка информации с возможностью дальнейшего ее использования по теме выпускной квалификационной работы. *Практика в экономических службах и финансовых отделах предприятий* предполагает ознакомление с организацией деятельности финансовой службы, анализ основных экономических показателей предприятия за два последних года, ознакомление с практикой финансового планирования и прогнозирования, анализ налогообложения и налогового планирования на предприятии. *Практика на малых предприятиях* предполагает анализ коммерческой деятельности, показателей финансового состояния, анализ конкурентной среды, внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов, оценка эффективности коммерческой деятельности и

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		положения фирмы на рынке, анализ финансово-кредитного обеспечения деятельности, рассмотрение вопросов государственной политики по поддержке и регулированию деятельности малых предприятий, рассмотрение вопросов методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности. *Практика в налоговых органах* предполагает изучение структуры и функций налоговой инспекции, ее роли в осуществлении финансового контроля, изучение методик проведения проверок предприятий, анализ результатов проверок, разработка предложений по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности. *Практика в бухгалтерии предприятия/организации* предполагает ознакомление с методами финансового и управленческого учета, изучение методики аудиторской проверки. *Практика в подразделениях территориальных органов управления субъектов РФ* предполагает ознакомление с социально-экономическим положением муниципального района, источниками формирования местного бюджета, анализ динамики и структуры исполнения доходной и расходной части местного бюджета, разработку прогнозных расчетов по бюджетам районов, городов, анализ исполнения бюджета. *Практика в кредитных учреждениях (организациях)* предполагает сбор и анализ основных показателей деятельности банка, участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений банка с клиентами, ознакомление с практикой проведения кредитных операций, осуществления депозитных операций, выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов, объемом операций и видами пластиковых карт, расчетно-кассового обслуживания клиентов банка, анализ деятельности банка по выпуску долговых обязательств, проведение комплексного анализа деятельности кредитного учреждения. *Практика в страховых компаниях (организациях)* предполагает ознакомление с деятельностью страховой компании, структурой управления, изучение организации работы и анализ деятельности структурного подразделения страховщика, места прохождения практики, комплексный анализ деятельности страховой компании, характеристика страхового портфеля и основных страховых продуктов, предлагаемых на рынке
3	*Результативно-аналитический этап*	Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, анализ фактического и статистического материала по теме ВКР, проведение самостоятельных расчетов и анализа экономических показателей, необходимых для выполнения второго и

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
		третьего разделов ВКР, подбор и составление списка литературных источников, участие обучающихся в итоговой онлайн-конференции с приглашением работодателей и руководителей производственной преддипломной практики от АНО ВО «ИНО» , оценивающих результативность производственной преддипломной практики

6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от Института:

–обеспечивает разработку и размещение на сайте АНО ВО «ИНО» программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

–обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через электронную почту направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения 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 ОПОП ВО;

–осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику;

–обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

–выставляет оценку результатов 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 Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

До начала практики:

–обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающемуся также необходимо:

–согласовать с руководителем профильной организации характер деятельности при прохождении практики;

–своевременно (за один месяц) уведомить о месте прохождения практики руководство Института;

–уточнить особенности проведения практики у руководителя практики от АНО ВО «ИНО», получить индивидуальное задание с учетом места и содержания практики;

–принять участие в инструктивном совещании по практике, задать уточняющие вопросы по содержанию практики, выполнению конкретных заданий, составлению отчета.

Во время практики:

–соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

–изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

–полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

–получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующей профильной организации и заверенный печатью.

После окончания практики:

–составить отчет о выполнении индивидуальных заданий по установленной форме, представить его руководителю практики от АНО ВО «ИНО» для проверки;

–принять участие в итоговой онлайн-конференции для оценки результативности практики;

–отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Формы отчетности по практике.

1. Отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий и заключений специалистов-экспертов (при необходимости). В отзыве руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. Отзыв оформляется на бланке «Направление на практику» (приложение А).
2. Отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение Б), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой.
3. Обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (отсканированный вид).

Рекомендуется последние пять дней практики посвятить составлению электронного отчета в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями АНО ВО «ИНО»я.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания), шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен

составлять 20–30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета он должен включать следующие основные структурные элементы: введение, основную часть, заключение, приложения (не засчитываются в объем отчета о выполнении индивидуальных заданий) и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам.

Требования к содержанию отчета

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных производственных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть.

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: организационно-правовая форма, форма собственности, организационная структура и структура управления, вид деятельности, отраслевая принадлежность;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту (практическая, исследовательская, педагогическая, организационно-управленческая и др.);
- информация о структурном подразделении, в котором работал практикант;
- библиографический обзор по проблеме исследования (учебники, ученые пособия, монографии, периодика, информационные и справочные издания);
- обоснование социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета;
- анализ и обобщение материала по теме ВКР;
- расчеты и анализ экономических показателей, необходимых для выполнения разделов ВКР;
- расчёт эффективности работы предприятия в целом, степень обеспеченности ресурсами, уровень использования ресурсного потенциала, оценка степени эффективности и результативности деятельности организации относительно выбранной темы ВКР;
- прогнозирование состояния объекта исследования на краткосрочную и среднесрочную перспективу, а также развития предприятия в целом;
- разработка плана развития предприятия (отрасли, подразделения) и обоснование его выполнения;
- анализ научной и практической значимости проведенных экономических исследований, характеристика, описание и технология выполненных заданий.

Анализ результатов наблюдений, проведенных организационных мероприятий.

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- должны быть оценены содержание и объем работы, выполненной практикантом, ее полезность, результативность, сопоставление с работой опытных коллег;
- должны быть проведены проверки овладения практикантом каждой из предусмотренных ФГОС компетенций и по каждой приведены примеры их достижения, изложена критическая оценка набора стандартных компетенций, их необходимость в практической деятельности, сопоставление с реальными функциями персонала; должны быть приведены выработанные в

процессе практики предложения по возможным направлениям более полного использования потенциала предприятия и повышения компетентности персонала;

- высказать предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

- сделаны выводы о характере и направленности данного вида практики.

Приложения не засчитываются в объем отчета о выполнении индивидуальных заданий.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения (электрографическое копирование, микрофильмирование).

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей выравнивание по центру без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу выравнивание по центру и обозначается, например, «Рисунок 1 - …».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «…в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить маркер (дефис или точка), вариант выбранного маркера сохраняется во всем тексте документа.

Пример:

– _____;

– _____;

– _____.

Если в перечислении используются одно или несколько предложений, то перед каждым перечислением следует ставить цифру с точкой

Пример.

1. _____
_____.

2. _____
_____,
3. _____
_____.

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

Пример

Примечание. _____
_____

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной преддипломной практики и составлении отчета по ней являются:

– нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);

– невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;

– отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

– невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;

– манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной преддипломной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

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

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	*Подготовительный этап:* согласование программы практики	ДПК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-11	Собеседование с руководителем практики (отзыв руководителя)
2	*Содержательный этап*	ДПК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-11	Отчет о выполнении индивидуальных занятий с описанием выполненных заданий
	Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики		*Задание 1,* *задание 1а,* *задание 1б,* *задание 1в,* *задание 1г,* *задание 1д,* *задание 1е,*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации	ДПК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-11	*Задание 2,* *Задание2д,* *задание 3д,* *задание 2е,*
	Участие в выполнении текущей экономической работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации (предприятия)		*Задание 3, задание 4, задание 5, задание 6, задание 7, задание 8, задание 9, задание 10, задание 2а, Задание 3а, задание 4а, задание 5а, задание 6а, задание 7а, задание 8а, задание 9а, задание 2б, задание 3б, задание 4б, задание 5б, задание 2в, задание 3в, задание 4в, задание 5в, задание 6в, задание 7в,Задание 8в, задание 9в, задание 11в, задание 12в, задание 13в, задание 14в, задание 15в, задание 16в, задание 2г, Задание 3г, задание 4г, задание 5г, задание 6г, задание 7г, задание 4д, задание 5д, задание 6д, задание 7д, задание 8д, задание 9д, задание 10д, задание 11д, задание 12д, задание 4е, задание 5е, задание 6е, задание 7е, задание 8е, задание 9е, задание 1ж, задание 2ж задание 3ж, задание 4ж, задание ж5, задание 6ж,*
3	*Результативно-аналитический этап*	ДПК-3; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-11	Отчет о выполнении индивидуальных занятий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности *задание 8а,* *задание 9а,* *задание 11,* *задание 12,* *задание 10а,* *задание 11а,* *задание 6б,* *задание 7бг,* *задание 10в,* *задание 17в,* *задание 18в,* *задание 8г,* *задание 9г,* *задание 13д,* *задание 14д,* *задание 10г,*

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

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной преддипломной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела

предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатели оценивания			
	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики /содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Оценивание отчета происходит в два этапа:

1. *Нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от Института.*

Описание шкалы оценивания руководителем

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

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

1. Типовые задания производственной преддипломной практике для обучающихся по направлению подготовки «Экономика», *проводимой в экономических службах и финансовых отделах предприятий*

Задание 1. Представьте общую производственно-экономическую характеристику деятельности организации – места прохождения практики. Познакомьтесь с основными направлениями работы предприятия (организации), изучите специфику отрасли (региона), их значение для функционирования национальной экономики..

Задание 2. Изучите основные нормативные материалы, регламентирующие соответствующие теме ВКР процессы или сферы деятельности организации (федеральные законы, приказы и инструкции ведомственного уровня, региональное законодательство и т.д.).

Задание 3. Ознакомьтесь с организационной структурой предприятия и особенностями организации деятельности финансовой службы.

Задание 4. Проведите анализ основных экономических показателей предприятия за два последних года.

Задание 5. Проведите анализ финансового состояния предприятия (по балансу и отчету о финансовых результатах):

- общая оценка финансового состояния;
- анализ финансовой устойчивости и платежеспособности;
- анализ ликвидности баланса;
- анализ деловой активности предприятия;
- анализ прибыли и рентабельности, а также факторов, влияющих на них.

Задание 6. Проведите анализ управления основным и оборотным капиталом.

Задание 7. Ознакомьтесь с практикой финансового планирования и прогнозирования. Проведите анализ финансовых планов (бюджетов) и их исполнения (виды планов, планируемые показатели, особенности составления и исполнения на данном предприятии).

Задание 8. Проведите анализ условий контрактов предприятия и предложений по их оптимизации.

Задание 9. Проведите анализ отношений предприятия с банками и страховыми компаниями.

Задание 10. Проведите анализ налогообложения и налогового планирования на предприятии.

Задание 11. В соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики, произведите сбор и обработку информации с возможностью дальнейшего ее использования по теме выпускной квалификационной работы.

Задание 12. Проведите анализ выполненных заданий, результатов практики и напишите отчет о выполнении индивидуальных заданий.

*2. Типовые задания производственной преддипломной прак*тики для обучающихся по направлению подготовки «Экономика», *проводимой на малых предприятиях*

Задание 1а. Представьте общую характеристику и проведите анализ коммерческой деятельности (показатели товарооборота, издержки обращения, товарные запасы,

товарооборот, валовой доход, прибыль, рентабельность), показателей финансового состояния за два последних года и их использование в анализе.

Задание 2а. Проведите анализ конкурентной среды малого предприятия.

Задание 3а. Проведите анализ внутренних форм учета/отчетности движения имущества и финансовых ресурсов на малом предприятии.

Задание 4а. Проведите оценку эффективности коммерческой деятельности и положения фирмы на рынке.

Задание 5а. Проанализируйте динамику доходов малого предприятия за последние годы, а также факторы, оказавшие на них влияние.

Задание 6а. Обоснуйте выбор системы налогообложения и динамику налогов за последние годы.

Задание 7а. Проанализируйте финансово-кредитное обеспечение деятельности малого предприятия: собственные источники, банковские кредиты, субсидии, бюджетные кредиты, поддержка различных структур, оказывающих помощь малому бизнесу.

Задание 8а. Рассмотрите вопросы государственной политики по поддержке и регулированию деятельности малых предприятий.

Задание 9а. Рассмотрите вопросы методики разработки прогнозов и планов коммерческой деятельности.

Задание 10а. В соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики, произведите сбор и обработку информации с возможностью дальнейшего ее использования по теме выпускной квалификационной работы.

Задание 11а. Произведите анализ выполненных заданий, результатов практики и напишите отчет о выполнении индивидуальных заданий.

3. Типовые задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Экономика»*, проводимой в налоговых органах*

Задание 1б. Ознакомьтесь со структурой и функциями налоговой инспекции ФНС России и отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2б. Ознакомьтесь с ролью налоговой инспекции в осуществлении финансового контроля в РФ.

Задание 3б. Изучите методику проведения проверок предприятий, целей проверок, проверяемых первичных документов.

Задание 4б. Проведите анализ результатов проверок, проведенных налоговой инспекцией за последние два года, выявите типичные ошибки, допускаемые организациями в процессе налогообложения.

Задание 5б. Дайте предложения по совершенствованию работы налоговой инспекции в осуществлении контроля финансовой деятельности.

Задание 6б. В соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики, произведите сбор и обработку информации с возможностью дальнейшего ее использования в ВКР.

Задание 7б. Произведите анализ выполненных заданий, результатов практики и напишите отчет о выполнении индивидуальных заданий.

4. Типовые задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Экономика»*, проводимой в бухгалтерии предприятия/организации*

Задания по финансовому учету

Задание 1в. Ознакомьтесь со структурой и функциями отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2в. Ознакомьтесь с выполнением кассовой дисциплины предприятия и изучите учет кассовых операций, учет подотчетных сумм, заполните все первичные документы по кассе.

Задание 3в. Ознакомьтесь с учетом операций по расчетному счету и специальным счетам в банках и изучите порядок открытия расчетного счета, учет операций по расчетному счету, учет операций по другим банковским счетам.

Задание 4в. На основе собранных данных проведите анализ фактического состояния учета денежных средств на данном предприятии, и сформулировать выводы и предложения.

Задание 5в. Ознакомьтесь с первичным учетом уставного капитала: организуйте аналитический и синтетический учет уставного капитала.

Задание 6в. Изучите формирование добавочного капитала, начислите и распределите дивиденды.

Задание 7в. Изучите порядок формирования и использования резервного капитала.

Задание 8в. Ознакомьтесь с учетом формирования финансового результата предприятия: аналитический и синтетический учет формирования/использования прибыли.

Задание 9в. Ознакомьтесь с порядком формирования и учета заемного капитала: состав заемного капитала и учет его получения и использования.

Задание 10в. На основе собранных данных проведите анализ фактического состояния учета собственного и заемного капитала на данном предприятии и сформулируйте выводы и предложения.

Задания по управленческому учету и аудиту

Задание 11в. Ознакомьтесь с методами учета затрат.

Задание 12в. Выявите, какой метод калькулирования себестоимости используется на предприятии (нормативный, позаказный, попередельный, «директ-костинг» и др.), и проанализируйте калькуляцию себестоимости за два последних года.

Задание 13в. На конкретном примере определите точку безубыточности.

Задание 14в. Постройте схему определения финансового результата в управленческой бухгалтерии.

Задание 15в. Дайте оценку системы внутреннего аудита.

Задание 16в. Ознакомьтесь с планированием аудиторской проверки.

Задание 17в. Изучите методику аудиторской проверки: операций с основными средствами; финансовых вложений; материально-производственных запасов; операций с денежными средствами; расчетных операций; затрат на производство и готовой продукции.

Задание 18в. В соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики, произведите сбор и обработку информации с возможностью дальнейшего ее использования в ВКР.

Задание 19в. Произведите анализ выполненных заданий, результатов практики и напишите отчет о выполнении индивидуальных заданий

5. Типовые задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Экономика»*, проводимой в подразделениях территориальных органов управления субъектов РФ*

Задание 1г. Ознакомьтесь со структурой и функциями отдела, в котором организовано место практики.

Задание 2г. Изучите теоретические аспекты сущности доходов и расходов бюджетных организаций.

Задание 3г. Изучите нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность муниципальных образований.

Задание 4г. Представьте социально-экономическую характеристику муниципального района.

Задание 5г. Раскройте основы формирования и исполнения местного бюджета.

Задание 6г. Проанализируйте динамику и структуру исполнения доходной и расходной части местного бюджета.

Задание 7г. Разработайте прогнозные расчеты по бюджетам районов, городов, проанализируйте исполнение бюджета.

Задание 8г. Соберите практический материал по индивидуальному заданию для анализа значения местных бюджетов в социально-экономическом развитии территорий, произведите обработку информации с возможностью дальнейшего ее использования в ВКР.

Задание 9г. Произведите анализ выполненных заданий, результатов практики и напишите отчет о выполнении индивидуальных заданий.

6. Типовые задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Экономика», проводимой в кредитных учреждениях (организациях).

Задание 1д. деятельность кредитного учреждения, ознакомьтесь с организационно-управленческой структурой банка.

Задание 2д. Изучите нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность кредитных учреждений.

Задание 3д. Ознакомьтесь с инструкциями, положениями структурного подразделения банка, в котором организовано прохождение практики.

Задание 4д. Соберите и проанализируйте (по годовому отчету банка) следующие сведения о банке:

- собственный капитал банка на последнюю отчетную дату;
- количество открытых в банке счетов юридических и физических лиц;
- прибыль банка на последнюю отчетную дату;
- зарубежные банки-корреспонденты;
- количество филиалов, отделений;
- структура и динамика ресурсной базы банка, в том числе собственных средств, привлеченных, заемных;
- структура активов на последнюю отчетную дату.

Задание 5д. Примите участие в составлении документов по роду деятельности отдела банка, в котором организовано прохождение практики.

Задание 6д. Примите участие в осуществлении мероприятий по совершенствованию отношений банка с клиентами.

Задание 7д. Ознакомьтесь с практикой проведения кредитных операций: организация кредитного процесса, оценка кредитоспособности заемщика, документарное оформление выдачи кредита, организация учета ссудных операций, структура кредитного портфеля.

Задание 8д. Ознакомьтесь с практикой осуществления депозитных операций: основные виды депозитных операций, их структура и динамика за последние два года; документарное оформление вклада, начисления процентов и выдачи вклада; организация учета депозитных операций.

Задание 9д. Ознакомьтесь с практикой осуществления выпуска и обращения депозитных и сберегательных сертификатов, объемом операций и видами пластиковых карт.

Задание 10д. Ознакомьтесь с практикой расчетно-кассового обслуживания клиентов банка: договор банковского счета, его условия; анализ применяемых форм безналичных расчетов; проанализируйте доходность расчетно-кассовое обслуживания.

Задание 11д. Проанализируйте деятельность банка по выпуску долговых обязательств (векселей и облигаций): объем и динамика за последние годы.

Задание 12д. Проведите комплексный анализ деятельности кредитного учреждения

Задание 13д. В соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики, исследуйте одно из направлений деятельности банка, связанное с темой выпускной квалификационной работы, произведите сбор и обработку информации с возможностью дальнейшего ее использования в ВКР.

Задание 14д. Произведите анализ выполненных заданий, результатов практики и напишите отчет о выполнении индивидуальных заданий.

7. Типовые задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению «Экономика», *проводимой в страховых компаниях (организациях)*

Задание 1е. Представьте общую характеристику деятельности страховой организации.

Задание 2е. Изучите нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность страховых компаний.

Задание 3е. Изучите деятельность страховой компании, ознакомьтесь со структурой управления страховой компании.

Задание 4е. Изучите организацию работы структурного подразделения страховщика, места прохождения практики.

Задание 5е. Проанализируйте деятельность структурного подразделения страховой организации места прохождения практики.

Задание 6е. Проанализируйте бухгалтерскую (финансовую) отчетность страховой организации.

Задание 7е. Проведите комплексный анализ деятельности страховой компании: проанализируйте финансовое состояние страховой организации, сформируйте финансовый результат структурного подразделения страховщика.

Задание 8е. Дайте характеристику страхового портфеля и основных страховых продуктов, предлагаемых на рынке.

Задание 9е. В соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики, исследуйте одно из направлений деятельности страховой компании, связанное с темой выпускной квалификационной работы, произведите сбор и обработку информации с возможностью дальнейшего ее использования в ВКР.

Задание 10е. Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных заданий.

8. Типовые задания производственной преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки «Экономика», *проводимой непосредственно в образовательной организации высшего образования*

Задание 1ж. Произведите анализ конкурентной среды образовательной организации высшего образования.

Задание 2ж. Ознакомьтесь с организацией бухгалтерского (финансового) учета в образовательной организации высшего образования: изучите первичные документы, учетные регистры, составьте схему документооборота.

Задание 3ж. Ознакомьтесь с принципами регулирования бухгалтерского учета и оцените, в какой мере они соблюдаются в образовательной организации высшего образования.

Задание 4ж. Рассмотрите порядок составления образовательной организацией высшего образования бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним.

Задание 5ж. Ознакомьтесь с бухгалтерской (финансовой) отчетностью образовательной организации высшего образования за ближайший отчетный год (с финансовым положением организации на отчетную дату, с финансовым результатом ее деятельности и движением денежных средств за отчетный период).

Задание 6ж. Ознакомьтесь с учетной политикой образовательной организации высшего образования, условиями и порядком ее изменения.

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной преддипломной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной преддипломной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Литература

а) нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в последней ред.) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (в последней ред.)) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть I) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (в последней ред.)) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3824.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть II) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (в последней ред.)) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в последней ред.)) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.

б) основная учебная

1. Бун Л., Куртц Д. Современный маркетинг: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. 1039 с. http://www.knigafund.ru/books/164384

2. Васильева Э.К., Лялин В.С. Статистика: учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 г. http://www.knigafund.ru/books/197387

3. Гирин П. Т. Анализ и использование финансовой отчетности в управлении предприятием\\Издательство: Лаборатория книги 2011 г., 122 стр. (URL: http://www.knigafund.ru/books/188560).

4. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник Дашков и К 2014 г. 776 с. http://www.knigafund.ru/books/59740

5. Косов М. Е., Балихина Н. В. Финансы и кредит: учебное пособие. Юнити-Дана 2013 г. 304 с. // http://www.knigafund.ru/books/197829

6. Любушин Н. П. Экономический анализ: учебник. Юнити-Дана 2012 г. 576 с. http://www.knigafund.ru/books/197785

7. Предпринимательство: учебник // Под ред. В.Я. Горфинкеля, Г.Б. Поляка. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 г, 687 стр. (URL: http://www.knigafund.ru/books/197910)

8. Турманидзе Т. У. Финансовый анализ: учебник. Юнити-Дана 2013 г. 289 с. http://www.knigafund.ru/books/197275

9. Экономический анализ: Учебник для вузов под ред. Л.Т. Гиляровской. Юнити-Дана, Москва. 2014 г. http://www.knigafund.ru/books/

в) дополнительная

1. Мельник М.В., Когденко В.Г. Краткосрочная и долгосрочная финансовая политика: учебное пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 г. 160 с. // http://www.knigafund.ru/books/197829

2. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учёта: Учебник. М.: Дашков и К, 2012 г. http://www.knigafund.ru/books/172162

3. Татаринова О.И. Анализ финансовой отчетности\\Издательство: Лаборатория книги, 2010 г., 120 стр.(URL: http://www.knigafund.ru/books/189759)

4. Шатаева О. В. Экономика предприятия (фирмы): учебное пособие. Директ-Медиа 2015г. 129 с. http://www.knigafund.ru/books/183092

5. Эриашвили Н.Д., Воронин В.Ф., Жильцова Ю.В. Статистика: учебное пособие. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012 г. // http://www.knigafund.ru/books/197256

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»-

1. http://mon.gov.ru – сайт Минобрнауки РФ
2. http://www.edu.ru/ – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)
3. http://www.prlib.ru – Президентская библиотека
4. http://www.rusneb.ru – Национальная электронная библиотека
5. http://elibrary.rsl.ru/ – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
6. http://elibrary.ru – научная электронная библиотека «Elibrary»
7. www.knigafund.ru - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

Программное обеспечение

1. Microsoft Office (Word, Excel)

Информационные справочные системы

1. Университетская информационная система РОССИЯ - http://www.cir.ru/
2. Гарант

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

– компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

– сайт «Информационно-образовательная среда» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

– электронно-библиотечная система АНО ВО «Институт непрерывного образования»;

– предоставление обучающимся рабочих мест по месту профильной организации, а также их оснащение регулируется советующим договором, заключенным Институтом с этой организацией.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (АНО ВО ИНО)

Рязанский проспект, д. 86/1
Москва, 109542
Тел./факс (495) 376-15-79
E-mail: ino@icone.ru

Н А П Р А В Л Е Н И Е

На_____ практику
вид практики

обучающийся:
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

№ договора _____

Направление подготовки _____

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:
_____
_____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Индивидуальные задания - Приложение 1.
Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2.
Планируемые результаты практики - Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте АНО ВО «ИНО».

Дата выдачи направления «_____» _____20___ г.

Ректор _____ ***Цветлюк Л.С.***
Подпись
М.П.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики)

ФИО обучающегося_____

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует программе практике, размещенной на официальном сайте ЧОУ ВО СГА.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

_____

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

_____

_____

_____

_____

_____

5. Сроки прохождения практики с _____по_____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

ФИО руководителя практики:

_____ _____

(подпись)

МП «_____»_____20___г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (АНО ВО ИНО)

Рязанский проспект, д. 86/1
Москва, 109542
Тел./факс (495) 376-15-79
E-mail: ino@icone.ru

Приложение 1

к Направлению на _____ (вид практики) практику

обучающегося (ФИО) _____

Номер договора: _____

Направление подготовки:_____

Сроки практики: с_____ по _____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

_____

_____

Дата выдачи направления: " "_____ 201 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Руководитель практики от АНО ВО «ИНО»
_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:

"Индивидуальные задания на практику согласованы".

_____	_____
(подпись)	(ФИО руководителя практики от организации- места прохождения практики)
М.П.	«_____»_____20___г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (АНО ВО ИНО)

Рязанский проспект, д. 86/1
Москва, 109542
Тел./факс (495) 376-15-79
E-mail: ino@icone.ru

Приложение 2

к Направлению на практику _____

(вид практики)

обучающегося (ФИО)_____

Номер договора:_____

Направление подготовки:_____

Сроки практики: с_____по_____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Наименование организации - места прохождения практики

_____

_____

Дата выдачи направления: " "_____ 201 г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Общий объем практики - ____зачетные единицы

Руководитель практики от АНО ВО «ИНО»
_____/_____/

Руководитель практики от организации- места прохождения практики:
"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

_____	_____
(подпись)	(ФИО руководителя практики от организации- места прохождения практики)
М.П.	«_____»_____20___г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (АНО ВО ИНО)

Рязанский проспект, д. 86/1
Москва, 109542
Тел./факс (495) 376-15-79
E-mail: ino@icone.ru

Приложение 3

к Направлению на _____(вид практики) практику

обучающегося в (ФИО)_____

Номер договора:_____

Направление подготовки:_____

Объем практики _____ зачетные единицы.

Сроки практики: с _____ по_____

Наименование организации - места прохождения практики

_____

_____

Дата выдачи направления: " "_____ 201 г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от АНО ВО «ИНО»
_____/_____/

Руководитель практики от организации – места прохождения практики:

"Планируемые результаты практики согласованы".

_____	_____
(подпись)	(ФИО руководителя практики от организации- места прохождения практики)
М.П.	«_____»_____20___г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (АНО ВО ИНО)

Рязанский проспект, д. 86/1
Москва, 109542
Тел./факс (495) 376-15-79
E-mail: ino@icone.ru

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

На_____ практику
вид практики

ФИО обучающегося_____

Направление подготовки _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование:_____
Адрес:_____
Контактные телефоны:_____
Ф.И.О. руководителя:_____
Ф.И.О.
обучающегося:_____

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.