МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОНСКОЙ КАЗАЧИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор университета
_____ В.Н.Иванова
«29» 08 2014 г.

Примерная основная образовательная программа

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА» (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

по направлению подготовки

38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

профиль подготовки:

«ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»

Квалификация:

«бакалавр»

Ростов-на-Дону 2017 г.

Программа производственной практики (НИР) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г. № 1327 учебного плана по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль подготовки Финансы и кредит.

Программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: д.э.н., доц. Павлюкова А.В., к.ф.н., доцент Гончаров В.П.

Руководитель
образовательной программы
высшего образования
к.э.н., доцент _____ Н.Ф. Черемисова
(подпись)

Программа производственной практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры бизнеса и проектных технологий.
Протокол № 1 от «29» августа 2017 года

И.о. зав. кафедрой _____ к.э.н., доцент Черемисова Н.Ф.
(подпись)

Программа производственной практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

ООО «Питман Клининг» _____ Ген. директор Грошев Н.А.
(подпись) (должность, ФИО)

ООО «СИМС-2» _____ Ком. директор Маркосян Л.М.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения……..……4
1.1 Производственная практика, форма и способ её проведения……4
1.2 Цель и задачи практики……4
1.3 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы……..4
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы……5
1.5 Место проведения практики……11
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях в академических или астрономических часах……..11
3. Содержание практики……..12
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами……12
3.2. Календарный план-график проведения производственной практики……..14
4. Формы отчетности по практике…….....15
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики……16
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики……16
5.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы…… ……16
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания……22
5.4. 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……..24
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций…… …… 24
6. Перечень основной и дополнительной литературы для прохождения практики…..…..27
6.1. Основная литература…….……27
6.2. Дополнительная литература……..……...27
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении производственной практики……..……28
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики…….……..28
9. Информационно-технологическое обеспечение практики……31
9.1. Информационные технологии……31
9.2. Программное обеспечение (при необходимости)…….……31
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)……31
10. Материально-техническое обеспечение практики……31
11. Образовательные технологии при реализации производственной практики……..31
12. Лист регистрации изменений……...32
13. Приложения……...……33

1.Общие сведения

Программа производственной практики (НИР) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015 г. и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 N 1383.

1.1. Производственная практика, форма и способ её проведения

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата. Способы проведения производственной практики: стационарная. Практика проводится в соответствии с учебным планом непрерывно при заочной форме обучения в течение 2-х недель. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

1.2. Цель и задачи практики

Цель производственной практики по типу НИР – получение студентом профессиональных умений и опыта научной деятельности, закрепление полученных общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих расчетно-экономической; аналитической, научно-исследовательской; организационно-управленческой, педагогической видам профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Реализация цели НИР предусматривает решение следующих задач:

– овладением методологией научного поиска;

– выработкой навыков проведения самостоятельных и коллективных научных исследований;

– более глубокое усвоение теоретических знаний, получаемых при изучении дисциплин учебного плана, путем использования их в научных исследованиях и проектировании инновационных решений при практическом выполнении задания;

– выполнением задания в соответствии с разработанным календарным графиком работы;

– воспитанием требовательности к себе, аккуратности и точности в выполнении задания, научной достоверности, объективности, обоснованности результатов, выводов, суждений, рекомендаций;

– подготовка отчета, включающего аналитические расчеты и предложения по развитию с учетом современных достижений науки и практики.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика входит в Блок 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата. Производственная практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Производственная практика закрепляет знания, приобретенные бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, развивает практические умения и навыки,

приобретенные в ходе прохождения учебной практики и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой видам профессиональной деятельности обучающихся.

Производственная практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: Введение в специальность, Макроэкономика, Информационные технологии в экономике, Менеджмент, Микроэкономика, Статистика, Финансы, , Маркетинг, Бухгалтерский учет и анализ, Экономика труда, Бюджетная система РФ, Планирование на предприятиях АПК, Экономика и управление малым бизнесов в АПК и др., на первичных профессиональных умениях и навыках в сфере профессиональной деятельности, приобретенных в ходе прохождения учебной практики и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Требования к входным знаниям и умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей образовательной программы: студент должен знать теоретические основы экономики организации; уметь собирать, обрабатывать, систематизировать и анализировать информацию; быть готовым к профессиональному общению.

Программа производственной практики ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности, на изучение вопросов экономики организации в современных условиях, на получение знаний и навыков работы в качестве экономиста различного профиля.

Производственная практика является базой для успешного прохождения студентом государственной итоговой аттестации. Практические навыки, полученные студентами в процессе прохождения производственной практики, должны быть использованы в процессе разработки и подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР).

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

общепрофессиональные компетенции:

способностью 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);

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

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

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональные компетенции:

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

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

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов

расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

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 (ПК-5);

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

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

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

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

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	**Знать** методику работы с информационными источниками с применением информационно-коммуникационных технологий; требования информационной безопасности **Уметь** решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры **Владеть** навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры
ПК-1	способность собрать и проанализировать	**Знать** способы и приемы сбора и анализа экономических и социально-экономических показателей

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
	исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	**Уметь** делать выводы о развитии экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
		Владеть навыками расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	**Знать** действующие нормативно-правовые документы, методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Уметь применять действующие нормативно-правовые документы при расчетах экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Владеть методикой расчета экономических и социально-экономических показателей на основе действующих нормативно-правовых актов
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов	**Знать** методику планирования экономических показателей, учитывая их взаимосвязи и последовательность разработки

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
	расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	**Уметь** обосновать плановые показатели, разрабатывать экономические разделы планов в увязке с целостной системой планов
		Владеть навыками разработки экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	**Знать** методику сбора материалов для экономического анализа; методику составления аналитического отчета
		Уметь собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
		Владеть навыками сбора данных, используя отечественные и зарубежные источники, для их анализа ; разработки информационного обзора и аналитического отчета
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	**Знать** действующие нормативно-правовые документы, методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Уметь применять действующие нормативно-правовые документы при расчетах экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Владеть методикой расчета экономических и социально-экономических показателей на основе действующих нормативно-правовых актов

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	**Знать** методику планирования экономических показателей, учитывая их взаимосвязи и последовательность разработки
		Уметь обосновать плановые показатели, разрабатывать экономические разделы планов в увязке с целостной системой планов
		Владеть навыками разработки экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	**Знать** действующие нормативно-правовые документы, методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Уметь применять действующие нормативно-правовые документы при расчетах экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Владеть методикой расчета экономических и социально-экономических показателей на основе действующих нормативно-правовых актов
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	**Знать** - основы современных информационных технологий переработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности - принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения различных задач в своей профессиональной деятельности
		Уметь использовать современные технические средства и информационные технологии общего назначения, соответствующими современным требованиям

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
		мирового рынка для решения аналитических и исследовательских задач работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства, информационные технологии, сетевые средства поиска и обмена информацией
		Владеть - основными современными техническими средства и информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию для решения аналитических и исследовательских задач владеть основами для решения аналитических и исследовательских задач
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	**Знать** методику сбора материалов для экономического анализа; методику составления аналитического отчета
		Уметь собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
		Владеть навыками сбора данных, используя отечественные и зарубежные источники, для их анализа ; разработки информационного обзора и аналитического отчета
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	**Знать** действующие нормативно-правовые документы, методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Уметь применять действующие нормативно-правовые документы при расчетах экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов
		Владеть методикой расчета экономических и социально-экономических показателей на основе действующих нормативно-правовых актов

1.5. Место проведения практики

Научно-исследовательская работа проходит на выпускающих института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Обучающиеся осуществляют сбор, анализ и обобщение в области совершенствования финансового анализа по направлению, связанному с выполнением выпускной квалификационной работой.

Научно-исследовательская работа проводится в соответствии с индивидуальной программой, составленной бакалавром совместно с научным руководителем.

Учебно-методическое руководство научно-исследовательской работой осуществляют преподаватели выпускающих кафедр.

Назначенный кафедрой руководитель НИР проводит регулярные консультации, оказывает методическую помощь студенту-практиканту. Работа студента-практиканта организуется в соответствии с его индивидуальным планом, разработанным и утвержденным руководителем НИР.

Руководитель НИР осуществляет повседневное организационное и методическое руководство за ходом научно-исследовательской работы закрепленного за ним студента и корректирует ему конкретные задания, вытекающие из программы, помогает в сборе и обработке необходимых материалов.

Основные функции руководителя научно-исследовательская работа от кафедры:

- обеспечивает обучающегося программой НИР;
- разрабатывает тематику индивидуального задания;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков НИР и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проводит обязательные консультации по выполнению студентом программы НИР и оформлению ее результатов;
- проверяет отчет по практике;
- оценивает на основании представленного отчета и дневника НИР выполнение программы практики и индивидуального задания студента;
- участвует в процессе принятия защиты отчетов НИР студентов.

В период прохождения практики студент обязан:

- осуществлять НИР в установленные сроки;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от академии;
- собрать необходимый материал для написания отчета по НИР в установленные сроки в соответствии с ее основным содержанием.

Время проведения научно-исследовательской работы определяется в соответствии с Рабочим учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит». Продолжительность практики 2 недели.

В период НИР в установленные сроки бакалавры подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленными в институте.

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы.

Разделы	Трудоемкость	Форма текущего

(этапы)практики	Зач. ед.	Часов			Кол-во дней	контроля
		Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108	60	48	14	
Подготовительный этап		27	15	12	4	Дневник по практике
Исследовательский этап		27	15	12	4	Дневник по практике
Аналитический этап		27	15	12	4	Дневник по практике
Завершающий этап		27	15	12	4	Дневник по практике, отчет по практике
Вид промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет					

3.Содержание практики

3.1.Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	**Название тем разделов (вопросов, заданий) для самостоятельного изучения к практике**	**Содержание практики** по дням прохождения	Результаты	
			Учебная отчетность	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап *Подготовительный этап.* На данном этапе бакалавр должен: - получить задания в рамках научно-исследовательской работы; - подготовить план научно-исследовательской работы; - пройти вводный инструктаж по технике безопасности. Организационный момент научно-исследовательской работы: – время проведения практики; – распределение студентов-практикантов между преподавателями; – назначение первых консультаций по подготовке отчета.	Инструктаж (дополнительный и уточняющий после установочной конференции) о строгом соблюдении действующих в организации (базе практики) правилах внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и	Дневник практики	ОПК-1-4

		производственной санитарии. Дополнительные и уточняющие разъяснения студентам цели, задач и содержания практики. Дополнительные и уточняющие разъяснения требований к оформлению отчетной документации по учебной практике.		
2.	На данном этапе бакалавр должен: - осуществить сбор и провести предварительную обработку информации; - дать оценку целесообразности выбора основного направления исследования; – провести в случае необходимости корректировку первоначального плана исследования: - провести уточнение предварительно намеченной методики обработки данных; - провести сбор и обработку детальной информации об объекте исследования. – дать оценку актуальности для данного выбранного предприятия проблем, которые намечено решить в ходе дальнейшего исследования; -провести уточнение и детализация информации, необходимой для дальнейшего исследования; - подготовить проект содержания выпускной квалификационной работы; - завершить обработку и анализ собранной информации, сформулировать и обосновать выводы и предложения.	Анализ образцов ведения документации, научно – технической документации, анализ их содержания.	Дневник практики	ПК-1-9, ПК-11
4.	*Заключительный этап.* Написание отчета о научно-исследовательской работе; – составление дневника научно-исследовательской работе. Составление отчета и защита отчета.	Итоговое оформление отчетной документации. Обязательное участие обучающегося в	Дневник практики. Отчет по практи	ПК-1-9, ПК-11

		итоговой конференции. Защита отчетов по учебной практике. Студенты выступают с сообщениями по результатам своей работы, вносят предложения по совершенствовани ю организации и содержанию практики.	ке	

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

Производственная практика обучающихся
направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль Финансы и кредит
по заочной форме обучения

№ п/п	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	1-2 день	Инструктаж (дополнительный и уточняющий) о строгом соблюдении действующих в организации (базе практики) правилах внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Дополнительные и уточняющие разъяснения студентам цели, задач и содержания практики. Дополнительные и уточняющие разъяснения требований к оформлению отчетной документации по практике. Знакомство с нормативно-правовой и информационно-методической базой практики (учреждения/организации, в которых осуществляется практика). Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики.
2	3-4 день	Знакомство с нормативной документацией на сайте организации, которая является базой практики, с целью понимания сути и специфики ее функционирования. Знакомство с документацией, отечественного и зарубежного опыта по соответствующему профилю подготовки
3	5-6 день	Анализ основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, умением использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии с использованием традиционных носителей информации, распределенных баз знаний, а также информации в глобальных компьютерных сетях;
4	7-9 день	Анализ основных технико-экономических показателей работы предприятия

5	10-12 день	Комплексный анализ финансовых результатов выполнения заданий практики, проведенных исследований. Выбор и реализация методов качественного и количественного анализа результатов выполнения заданий практики, проведенных учебных исследований.
6	13-14 день	Итоговое оформление отчетной документации, отчета по практике

4. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся представляет заполненный отчет о прохождении практики. Отчет по практике должен содержать:
Титульный лист установленного образца с подписью руководителя.
Дневник прохождения практики.
Введение – отражаются цели, задачи и направления практики студента.
Основная часть – дается характеристика НИР, в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу практики.
Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическую реализацию всех вопросов, поставленных руководителем практики.
Заключение содержит основные выводы и результаты НИР.
Список литературы - при прохождении производственной практики по типу НИР и при подготовке отчета необходимо использовать учебную, научную, методическую литературу, Интернет источники, которые рекомендует руководитель практики.
Приложения – ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных по результатам НИР, а также докладов и выступлений студентов на научно-практических конференциях.
Дневник по практике должен содержать перечень и сроки выполнения работ. В дневнике по практике должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии и убытии обучающегося на практику, составлен индивидуальный план прохождения практики, определено индивидуальное задание и зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентом за время прохождения практики, и оценивает его работу.
При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления. Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.
Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.
Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.
Данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.
Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:
1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы,

например: [4, с. 28];
2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название источника, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.
Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является д/зачет (по уч. плану), который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

Код компетенции	Название – определение (краткое содержание) компетенции	Структура компетенции (дескрипторные характеристики компетенции)	
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	*знать:* – основы работы с компьютером; - языки программирования; *уметь:* – пользоваться программами получения графической информации; – создавать, получать, хранить, передавать информацию, получать твердые копии, базы данных; *владеть:* – навыками работы с персональным компьютером, пакетами компьютерных программ по моделированию технологических процессов. – навыками работы в глобальных компьютерных сетях.	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	*знать:* – методику сбора, анализа и обработки данных *уметь:* – пользоваться программами; *владеть:* – навыками работы в глобальных компьютерных сетях.	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется

			частично
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	*знать:* – основы работы с компьютером; - языки программирования; *уметь:* – пользоваться программами получения графической информации; – создавать, получать, хранить, передавать информацию, получать твердые копии, базы данных; *владеть:* – навыками работы с персональным компьютером, пакетами компьютерных программ по моделированию технологических процессов. – навыками работы в глобальных компьютерных сетях.	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	*знать:* – основы работы с компьютером; - языки программирования; *уметь:* – пользоваться программами получения графической информации; – создавать, получать, хранить, передавать информацию, получать твердые копии, базы данных; *владеть:* – навыками работы с персональным компьютером, пакетами компьютерных программ по моделированию технологических процессов. – навыками работы в глобальных компьютерных сетях.	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
	Профессиональные компетенции		
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчетов экономических показателей; - показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике. уметь: - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично

		экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - системно анализировать социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д.. - пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада. владеть: - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.	
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знать: - основные правила составления отчетов. уметь: - анализировать полученные результаты; владеть: - навыками в составлении научных отчетов по выполненному заданию и по внедрению результатов исследований в области финансово-экономической деятельности организации	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации	знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики уметь: - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад,	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция

	стандартами	статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д.. - пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада. владеть: - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта. - экономическими основами профессиональной деятельности.	реализуется частично
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать методику сбора материалов для экономического анализа; методику составления аналитического отчета Уметь собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет Владеть навыками сбора данных, используя отечественные и зарубежные источники, для их анализа ; разработки информационного обзора и аналитического отчета	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
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	Знать действующие нормативно-правовые документы, методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов Уметь применять действующие нормативно-правовые документы при расчетах экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов Владеть методикой расчета экономических и социально-экономических показателей на основе действующих нормативно-правовых актов	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать	Знать методику планирования экономических показателей, учитывая их взаимосвязи и	Компоненты

	данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	последовательность разработки Уметь обосновать плановые показатели, разрабатывать экономические разделы планов в увязке с целостной системой планов Владеть навыками разработки экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	*знать:* основные понятия, теории, методики, причинно-следственные связи *уметь:* анализировать экономику ведущих зарубежных государств и их позиции; ориентироваться в структуре основных источников информации по курсу; довести до уровня практических рекомендаций теоретический материал по указанному курсу *владеть:* - методами проведения комплексного технико-экономического анализа для обоснованного принятия решений	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать - основы современных информационных технологий переработки информации и их влияние на успех в профессиональной деятельности - принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения различных задач в своей профессиональной деятельности Уметь использовать современные технические средства и информационные технологии общего	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется

		назначения, соответствующими современным требованиям мирового рынка для решения аналитических и исследовательских задач работать в локальных и глобальных компьютерных сетях, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства, информационные технологии, сетевые средства поиска и обмена информацией Владеть - основными современными техническими средства и информационными технологиями, позволяющими обрабатывать социально-экономическую информацию для решения аналитических и исследовательских задач владеть основами для решения аналитических и исследовательских задач	частично
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать методику сбора материалов для экономического анализа; методику составления аналитического отчета Уметь собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет Владеть навыками сбора данных, используя отечественные и зарубежные источники, для их анализа ; разработки информационного обзора и аналитического отчета	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-	Знать действующие нормативно-правовые документы, методики расчета экономических и социально-экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов Уметь применять действующие нормативно-правовые документы при расчетах экономических и социально-экономических	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием

	экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	показателей деятельности хозяйствующих субъектов Владеть методикой расчета экономических и социально-экономических показателей на основе действующих нормативно-правовых актов	практики, компетенция реализуется частично

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1-4, ПК-1-9,ПК-11	Этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции (в процессе консультаций руководителя практики, специалистов базы практики, в ходе самостоятельного выполнения заданий), формирования системных знаний и умений в сфере особенностей личностно-деловых коммуникаций в трудовых коллективах, в области решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, которые возникают в реалиях профессиональной деятельности ведения документации и др.)	Дневник по практике (анализ качества ведения текущей документации). Анализ отзывов руководителя практики	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания дневника заданию на практику (3 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-1-4, ПК-1-9,ПК-	Этап формирования системы умений,	Дневник по практике	А) полност	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания

11	являющихся практической основой требуемых компетенций (формирование в процессе выполнения индивидуальных заданий, самостоятельной работы по метод. указаниям и др.)	(анализ качества ведения текущей документации). Анализ отзывов руководителя практики	ью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	дневника заданию на практику (3 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов - 5 баллов
ОПК-1-4, ПК-1-9,ПК-11	Этап формирования системы навыков, составляющих профессионально-прикладной базис компетенции (формирование в процессе выполнения индивидуальных заданий, в процессе анализа, систематизации, обработки, обобщения полученных результатов практики)	Дневник по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована- 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания дневника заданию на практику; логичность, аргументированность, грамотность изложения материала (3 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов - 5 баллов.
ОПК-1-4, ПК-1-9,ПК-11	Этап формирования навыков составления отчетной документации	Отчет по практике, дневник по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформи	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания отчета поставленной задаче, сформированность умений делать обобщения, выводы (1 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3. Сформированность умений связать теорию с практикой; владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1

			рована-2 и менее баллов	балл) 4. Качество представленного отчета (1 балл). 5. Оригинальность подхода к работе на практике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

5.4. 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.

Основой для выставления оценки обучающемуся по итогам прохождения им производственной практики является уровень овладения студентом, установленными в программе производственной практики, компетенциями и отраженными в дневнике и отчете по практике, а также в характере защиты студентом отчета.

Контрольные вопросы для защиты отчета по практике

1. Цели и задачи практики
2. Актуальность темы исследования
3. Основные этапы исследования
4. Основные библиографические источники по теме исследования
5. Методы исследования
6. Генезис проблемы
7. Статистический и фактический материал, используемый в НИР
8. Краткая характеристика предприятия, по материалам которого выполнялась НИР, и оценка основных показателей его коммерческой деятельности
9. Какие выявлены проблемы и противоречия, сдерживающие эффективное функционирование и развитие предприятия
10. Характеристика результатов НИР
11. Экономический эффект от внедрения рекомендаций, предложенных по результатам НИР
12. Апробация результатов НИР

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной шкале, а итоговая оценка в целом по пятибалльной системе выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-24 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную

документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

1-9 баллов – обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

Отчетность студентов о практике

Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно. Отчет должен отражать полученные студентом знания и навыки. Отчет составляется на основании экономических знаний, личных наблюдений, опыта работы, полученных практикантом во время практики.

Примеры оформления титульных листов отчета и дневника по практике приведены в приложении.

Отчет по практике включает следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Содержание – размещают на отдельной (пронумерованной) странице после титульного листа и календарного плана-графика
3. Введение – обозначить место, цель и задачи практики. Рекомендуется отметить также новизну и практическую значимость проведенных работ
4. Краткая характеристика места прохождения практики
5. Основная часть (Описание разделов, изученных во время прохождения практики, их обобщение)
6. Обзор литературы – сравнительный анализ данных по поставленной проблеме (название раздела сформулировать самостоятельно, исходя из поставленных задач практики)

7. Выводы, в которых выделяется существенное, главное как результат исследовательской или производственной работы практиканта.
8. Список используемых источников, в который включают все использованные в работе источники в порядке появления ссылок на них в тексте или в алфавитном порядке.
9. Приложения.

Правила оформления отчета

Отчет выполняется в соответствии со следующими требованиями. Текст отчета выполняется на одной стороне листа формата А4 (297х210 мм) **одним из следующих способов**:

- Шрифтом Times New Roman 12 pt через 1,5 интервала или 14 pt через 1 интервал с выравниванием по ширине страницы. Поля страницы: левое- 30 мм, правое-15 мм, верхнее и нижние 20 мм, табуляция-12,3 мм;
- Рукописным - темными чернилами, четким почерком.

Расстояние между заголовком раздела и текстом – один дополнительный интервал (рукописным способом - 15 мм). Между подразделом и текстом дополнительный интервал не ставится.

Все разделы начинаются на новых листах и должны иметь порядковый номер (кроме содержания, введения, выводов и списка литературных источников) без точки. Подразделы должны иметь номера, состоящие из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Наименования разделов записываются в виде заголовков прописными буквами без точки в конце заголовка, наименования подразделов - строчными буквами (кроме первой прописной).

Нумерация страниц отчета и приложений должна быть сквозная.

Отчет начинается с титульного листа и индивидуального задания на практику. Титульный лист и задание не нумеруются. Первый лист, на котором помещается содержание отчета, должен содержать рамку с основной надписью текстовых документов, последующие листы отчета допускается выполнять без рамки [1].

Формулы нумеруются либо сквозной нумерацией - (1), либо нумерацией в пределах раздела - (1.1). Пояснения символов и коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены под формулой.

Иллюстрации следует располагать по тексту и нумеровать либо сквозной нумерацией - Рисунок 1, либо нумерацией в пределах раздела - Рисунок 1.1. Например: «Рисунок 4.1- Конструкция». На все иллюстрации в тесте должна быть ссылка. Например: «... в соответствии с рисунком 3.1».

Таблицы должны иметь номер (сквозной или в пределах раздела) и краткое название. Например:

Таблица 2.4. Расход сырья на тонну готовой продукции.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: «... как видно из таблицы 2.4».

Нумерация литературных источников должна быть (по мере обращения к ним) сквозной, ссылки на них обозначаются арабскими цифрами в квадратных скобках - [2]. Например: «Расчет. проведем согласно рекомендациям [12]»; «По справочным данным [12, табл. 12] ...»; «... по номограмме [14, рис. IV]».

Приложения оформляются как продолжение отчета. Их обозначают буквами русского алфавита, начиная с А (исключая Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ). На все приложения должны быть ссылки в тексте, например: «см. приложение Г». Отчет готовится в течение всей практики. Для завершения работы над отчетом студентам может быть предоставлено 4-5 дней в конце срока практики. Отчет проверяется преподавателем - руководителем практики. Замечания преподавателя учитываются студентом для внесения изменений в отчет.

Согласно положению о балльно-рейтинговой системе, основой для определения баллов, набранных при аттестации, служит объём и уровень усвоения материала, предусмотренного рабочей программой практики. При этом необходимо руководствоваться следующим:

- 90-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой целями и задачами; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала в отчете, при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 70-89 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе практики;

- 60-69 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме практики в соответствии с целями практики, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- менее 60 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для прохождения практики

6.1. Основная литература

1.Поляк Г.Б. Финансы [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / под ред. Г. Б. Поляка. - 4-е изд., перераб. и доп. - ЭБС ZNANIUM, М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 735 с.

2.Финансы [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / под ред. А. П. Балакиной, И. И. Бабленковой. - ЭБС ZNANIUM, М.: Дашков и К, 2013. - 384 с.

6.2. Дополнительная литература

1.Финансы: Учебное пособие / Н.А. Лупей, В.И. Соболев. - ЭБС ZNANIUM, М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 400 с.

2.Финансы [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / под ред. А. П. Балакиной, И. И. Бабленковой. - ЭБС ZNANIUM, М.: Дашков и К, 2013. - 384 с.

3.Финансовый менеджмент: Учебник / Л.Е. Басовский. - ЭБС ZNANIUM, М.: ИНФРА-М, 2012. - 240 с

4.Финансовый менеджмент: Учебник / А.И. Самылин. - ЭБС ZNANIUM, М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 413 с.

Периодические издания:

Журналы:

1. «Финансы»,
2. «Деньги и кредит»,
3. «Финансы и кредит»,
4. «Рынок ценных бумаг»

5. «Российский экономический журнал»,
6. «Вопросы экономики»,
7. «Бухгалтерский учет»,
8. «Экономика и жизнь»,
9. «Финансовая газета».

7.Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Интернет-ресурсы

1. Правительство РФ www.government.ru
2. Министерство экономического развития – www.economy.gov.ru
3. Федеральная служба государственной статистики www.gks.ru
4. Федеральная антимонопольная служба www.fas.gov.ru/
5. Федеральная служба по тарифам www.fstrf.ru/
6. ЭБС «Руконт», режим доступа: http: // rucont.ru
7. Электронная Россия – www.e-rus.ru
8. МСЭ – Международный союз экономистов www.iuecon.org
9. Консультант Плюс – www.consultant.ru
10. Правовой портал Кадис http://www.kadis.ru
11. Информационное агентство www.retail.ru

8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся программы предполагает выполнение требуемых заданий, изучение необходимых материалов в ходе самостоятельной работы. В ходе производственной практики студенты должны активно применять знания, полученные в процессе обучения, изучения учебных дисциплин, которые предшествовали практике, поскольку умение студента использовать полученные знания в реальных условиях профессиональной деятельности характеризует его как будущего компетентного и квалифицированного специалиста. Самостоятельная работа в период практики включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

В период практики обучающиеся обязаны: своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса; полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями; подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике.

Во время производственной практики деятельностью студентов руководит преподаватель кафедры, назначенный согласно приказу. Перед руководителем стоят следующие задачи: ознакомить практикантов с целью и задачами практики, отчетной документацией; подготовить практиканта к целостному выполнению учебных работ, заданий практики; распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность; обеспечить условия для прохождения практики; осуществлять контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием

ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики; выявить затруднения и проблемы практикантов в ходе выполнения учебных заданий для внесения корректив в работы.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного практического обучения студент должен целенаправленно и системно готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. Обучающемуся следует: внимательно прочитать индивидуальное задание по практике и программу практики; ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания; записать возможные вопросы, которые будут заданы руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс теоретической подготовки к выполнению заданий, на работу во время практики по формированию опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы в ходе практики, обработку полученных результатов, их анализ, обобщение, формулировку выводов, разработку предложений и рекомендаций.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения производственной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач производственной практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводиться обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите отчета по практике.

Отчетность студентов о практике

По окончании производственной практики обучающийся представляет заполненный отчет о прохождении практики. Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Дневник прохождения практики.

Содержание – отражается перечень разделов, содержащихся в отчете.

Введение – отражаются цели, задачи и направления работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть – дается краткая характеристика предприятия и производится анализ его работы, а также исследуются экономические аспекты деятельности в соответствии с выбранной обучающимся темой ВКР, выявляются перспективные направления развития предприятия.

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры, в соответствии с темой ВКР.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать учебную, научную, методическую литературу, Интернет источники, которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

Приложения – представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник по практике должен содержать перечень и сроки выполненных работ. В дневнике по производственной практике должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии и убытии обучающегося на практику, составлен индивидуальный план прохождения практики, определено индивидуальное задание и зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентом за время прохождения практики, и оценивает его работу в организации.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28];

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название источника, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

9. Информационно-технологическое обеспечение практики

9.1. Информационные технологии

Предусматривает использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации

9.2. Программное обеспечение (при необходимости)

- MS Word 2003, MS Word 2007, MS Word 2010 или последняя версия офисного пакета на момент написания практики для подготовки текстовых учебных материалов;
- PowerPoint для подготовки презентаций;
- Операционная система семейства Windows

9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)

Справочно-правовая система «Кодекс»; Консультант Плюс, Гарант, Norma-CS, complexdoc. M

10.Материально-техническое обеспечение практики

Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе производственной практика, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. Образовательные технологии (при реализации производственной практики)

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках производственной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

12.Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждены и введены в действие решением кафедры экономики и корпоративного управления на основании внесения изменений под влиянием требований реального рынка труда, требований работодателей. Актуализированы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социально сферы.	Протокол заседания кафедры № 1 от «29 » августа 2016 года	20 августа 2016 г.
2	Утверждены и введены в действие в связи с реорганизацией структуры института на основании приказа № 3д от 18.01.2017г. «О возложении обязанностей»	Протокол заседания кафедры бизнеса и проектных технологий № 1 от «30» января 2017 года	18 января 2017г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

ДОГОВОР №_____

на проведение производственной практики студентов

Донского казачьего государственного института пищевых технологий и бизнеса (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления

имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

в 20___ / 20____ учебном году

г. Ростов-на-Дону
«____»_____20____ г.

Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО « ДКГИПТиБ (филиал)МГУТУ им. К.Г. Разумовского» (ПКУ)»), именуемое в дальнейшем «Институт», в лице директора Н.В. Рыжковой , действующей на основании доверенности № ___ от _____ 20____г. Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице,_____ действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность Сторон по организации и проведению производственной практики студентов института в 20___/20___ учебном году.

1.2. Место проведения практики:_____
(наименование организации, адрес проведения практики)

1.3. Срок проведения практики и перечень студентов института указывается в Приложении № 1 к настоящему Договору.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.1. Предоставить институту рабочие места в Организации для проведения производственной практики для студентов института.

2.2. Обеспечить студентам института условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.3. Проводить обязательный инструктаж по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.5. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям института - руководителям практики – возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.6. Дать характеристику работы каждого студента - практиканта и качества подготовленного им отчета по окончании производственной практики.

2.7. Не допускать и не привлекать студента института к работам, не относящимся к изучаемой им специальности.

3. ИНСТИТУТ ОБЯЗУЕТСЯ:

3.1. Направлять Организации студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса проведения производственной практики, указанным в п. 2.1, настоящего Договора.

3.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов, преподавателей.

3.3. Перед отправкой на производственную практику студентов обеспечить прохождение медицинского осмотра студентов (при необходимости, по согласованию с Организацией при заключении договора).

3.4. Обеспечить проверку и контроль качества проведения инструктажа по охране труда.

3.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.6. Оказывать работникам Организации - руководителям производственной производственной практики студентов, методическую помощь в организации и проведении практики.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА:

4.1. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами.

4.2. Настоящий Договор заключен срок с «___»_____ 20__ г. по «____»_____ 20__ г.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон с обязательным уведомлением другой стороны не менее чем за месяц до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ:

_____

_____

_____

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ:

6.1. Изменения и дополнения к настоящему договору вносятся по согласованию сторон и оформляются отдельными дополнительными соглашениями к договору.

6.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются по согласованию сторон или в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всем ином, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один хранится в институте, а другой в Организации.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ:	ОРГАНИЗАЦИЯ:
ДГИПТиБ (фл)ФГБОУ ВО «МГУТУ им.	_____
К.Г. Разумовского (ПКУ)»	_____
Адрес: г.Ростов-на-Дону, пер.Семашко,55	_____
ИНН 7709125605	_____
КПП 616402001	_____
БИК 046015001	_____
ОКПО 02069929	_____
	_____
Директор	_____
	_____
_____ Н.В. Рыжкова	_____

Приложение № 1

к договору № ____

от «___»_____ 20__г.

ПЕРЕЧЕНЬ СТУДЕНТОВ

И СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Ф.И.О.	курс	Направление подготовки	Срок практики	
				начало	окончания
1					
2					
3					

ИНСТИТУТ:

ДКГИПТиБ (филиал)

ФГБОУ ВО «МГУТУ им.

К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Директор

_____ Н.В. Рыжкова

ОРГАНИЗАЦИЯ:

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение Б

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка)_____курса

Ф.И.О.

Факультет согласно приказа №_____от «____» _____20__г.
направляется для прохождения _____ практики в

_____

наименование предприятия

сроком с «_____»_____20__года

по «____»_____20__года

Директор ДКГИПТиБ (филиал)

«МГУТУ им. К.Г. Разумовского

(первый казачий университет) _____ Н.В. Рыжкова

М.П.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

По предприятию №_____от «____»_____20__г.

Студент(ка) ___ курса , факультета _____

_____оформлен(а)

ф.и.о.

Для прохождения практики в качестве_____

_____

сроком_____

Руководителем практики назначен_____

_____

ф.и.о., должность

Начальник отдела кадров_____

М.П.

Приложение В

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени

К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Кафедра

Направление подготовки

Профиль подготовки

Курс

Группа

ФИО обучающегося

Вид практики - производственная

Тип практики –по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

способ проведения стационарная

Место прохождения практики_____

Сроки прохождения практики_____

Руководитель практики от кафедры _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации_____

(Ф.И.О., должность)

Отчет защищен с оценкой_____

(дата, подпись)

Ростов-на-Дону

2017 г.

Приложение Г

Отзыв руководителя практики от организации

Студента(ки)____курса_____
_____

Ф.И.О.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка по итогам практики_____

Руководитель практики от предприятия_____

Подпись заверяю

Начальник отдела кадров_____

М.П.

Пример отзыва руководителя

Отзыв руководителя практики от организации

Студентки _____ курса факультета _____

Направление подготовки –

Профиль подготовки –

ФИО

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики

Директор _____/ /

М.П.

Приложение Д

Кафедра _____

Дневник производственной практики

Студента (Ф.И.О.): _____

Направления подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Факультет: _____

Практику проходил (а) в: _____

(наименование организации)

Срок практики по учебному плану: _____

Назначен на должность: _____

Календарный график практики

№ п\п	Наименование задания	Дата	Отметка о выполнении	Примечания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Руководитель практики от организации

_____ (_____)

(подпись) *(ФИО)*

Печать

Приложение Е

Индивидуальное задание

1. Содержание индивидуального задания на производственную практику ФИО студента _____
2. Задание.
3. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:
4. Планируемые результаты практики (необходимо указать компетенции):

ОПК-1; ПК-1,2,3,7

Руководитель практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры

_____

(наименование кафедры)

_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

_____

(наименование организации)

_____/_____/

(подпись) (ФИО,)

М.П.