



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

СОГЛАСОВАНА

Рецензент:
Генеральный директор
ООО ТК «Биотэкс-А»



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учёного совета

ОУП ВО «АТиСО»

«23» апреля 2024 года протоколом № 54



СОГЛАСОВАНО

Директор Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

И.Ю. Нестеренко

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

Экономика предприятия и организации

Квалификация (степень) выпускника

«Бакалавр»

КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ

Программу составил(и):

кандидат экономических наук, доцент В.П. Золотарева

кандидат экономических наук, доцент С.П. Свистун

Заведующий кафедрой
экономической теории

Л.А.Юнусов

Декан экономического факультета

А. И. Кривцов

«16» апреля 2024 г.

«19» апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой экономики

/О.В. Зубкова/

Декан социально-экономического факультета

/К.Е. Бардин/

Оглавление

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2.1 Цели производственной практики.....	3
2.2 Задачи учебной практики	4
2.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	9
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
5.1 Место и время проведения практики	9
5.2 Структура и содержание практики.....	10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	17
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	18

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики:

- Производственная практика

Тип практики:

- Преддипломная практика
- **Способ проведения практики**
- Стационарная
- **Форма проведения практики**
- Концентрированная

Основной формой прохождения производственной (преддипломной) практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретного предприятия. Производственная практика может проводиться в структурные подразделения ОУП ВО «АТuCO».

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цели производственной (преддипломной) практики

Цель производственной (преддипломной) практики – освоение практических производственных, научно-исследовательских, творческих заданий, закрепление практических знаний и навыков профессиональной; сбор материалов по теме выпускной квалификационной работы соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся, закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими требуемых компетенций.

Производственная (преддипломная) практика является завершающей частью образовательной программы и проводится для выполнения выпускной (бакалаврской) квалификационной работы, являясь эффективной формой подготовки обучающегося к трудовой деятельности.

Производственная (преддипломная) практика является составной частью учебных программ подготовки студентов.

Производственная (преддипломная) практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению «Экономика», профиль «Экономика предприятия и организации».

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на основе обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.2 Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- закрепление теоретических знаний, приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- развитие и накопление специальных навыков для использования экономических и социально-экономических показателей и расчета с учетом методик, и действующей нормативной базы;
- изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления и отдельных разделов планов;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, обработка экономических массивов данных, оценка и интерпретация полученных результатов и составление аналитической документации;
- ознакомление с содержанием основных направлений хозяйственно-экономической деятельности, изучение основных видов работ, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки финансово-экономической информации необходимой для планирования, финансовых расчетов и профессионального применения законодательства;
- совершенствование отдельных подсистем на основе выявленных недостатков;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и применение полученных результатов при написании выпускных квалификационных работ.

2.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом следующих ОТФ/ТФ Экономический анализ деятельности / Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей предприятия (код А); профессионального стандарта (рег.номер 1437, 30 марта 2021 г., №161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»), к выполнению которых в ходе производственной (преддипломной) практики готовится обучающийся:

Коды компет енций	Наименование компетенций	Индикатор достижений компетенции (<i>закрепленный за практикой</i>)	В результате прохождения учебной практики обучаю- щийся должен:
----------------------	-----------------------------	--	---

ПК-1	Способен собирать, обрабатывать исходные данные для проведения расчётов социально-экономических показателей, проводить эти расчёты на основе типовых методик и действующего законодательства	ПК-1.1 Владеет практическими навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Знать: основные социально-экономические показатели и принципы их расчета
			Уметь: осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
			Владеть: практическими навыками осуществления сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
		ПК-1.2 Способен применять типовые методики, действующую нормативно-правовую базу для определения экономических показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: методы и методики в соответствии с целями, задачами
			Уметь: использовать теоретические знания для анализа состояния хозяйствующего субъекта на основе социально-экономических показателей
			Владеть: способами и методикой решения практических задач в организациях
		ПК-1.3 Владеет методикой расчета важнейших экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; приемами выбора методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: методики расчетов коэффициентов и показателей, лежащих в основе экономического анализа
			Уметь: применять приемы и способы анализа информации в целях принятия управленческих решений
			Владеть: экономическими методами анализа, обобщения результатов наблюдения и построения системы социально-экономических показателей

ПК-2	Способен проводить расчёты финансовых показателей на основе данных финансовой, бухгалтерской и другой статистической отчётности на основе типовых методик и действующего законодательства, проводить финансовые операции, составлять финансовую отчетность	ПК-2.1 Обладает умением проводить расчеты финансовых показателей на основе данных финансовой, бухгалтерской и другой статистической отчётности на основе типовых методик и действующего законодательства	Знать: действующее законодательство и типовые методики проведения расчёты финансовых показателей
			Уметь: проводить расчеты финансовых показателей на основе данных финансовой, бухгалтерской и другой статистической отчётности
			Владеть: навыками проведения расчетов финансовых показателей на основе типовых методик и действующего законодательства
		ПК-2.2 Владеет навыками финансовых операций	Знать: виды и методы проведения финансовых операций
			Уметь: проводить финансовые операции
			Владеть: навыками проведения финансовых операций
ПК-3	Способен анализировать и интерпретировать данные финансовой, бухгалтерской, статистической отчётности, ре-	ПК-2.3 Составляет финансовую отчетность	Знать: методы составления финансовой отчетности
			Уметь: планировать и осуществлять процесс внутреннего контроля ведения финансовой отчетности
			Владеть: инструментами внутреннего контроля ведения финансовой отчетности
			Знать: методики анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств

	зультаты расчётов экономических и финансовых показателей, использовать эти сведения для разработки вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев эффективности с учетом рисков и социально-экономических последствий	форм собственности, организаций, ведомств; использовать полученные в результате анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств для принятия управленческих решений	Уметь: использовать данные, полученные в результате анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств для принятия управленческих решений
			Владеть: инструментами анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств
		ПК-3.2. Применяет методы финансового анализа информации, содержащиеся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, оценивает потенциальные риски и возможности экономического субъекта в перспективе	Знать: методы анализа данных финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности, результаты расчетов экономических и финансовых показателей
			Уметь: выявлять значение результатов анализа данных финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности, результаты расчетов экономических и финансовых показателей
			Владеть: навыком интерпретации результатов анализа данных финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности, результаты расчетов экономических и финансовых показателей
		ПК-3.3. Демонстрирует знание методических и нормативных документов, включая знание налогового законодательства, аудита и других регламентирующих документов в профессиональной сфере	Знать: критерии эффективности для принятия управленческих решений
			Уметь: разрабатывать варианты управленческих решений на основе критериев эффективности
			Владеть: навыком разработки вариан-

			тов управленческих решений на основе критериев эффективности
ПК-4	Способен осуществлять корпоративное планирование и прогнозирование деятельности предприятия в т.ч.: стратегическое корпоративное планирование производственно-экономической деятельности, оперативное планирование, разрабатывать производственную программу и план развития предприятия (организации), реализовывать различные бизнес-проекты на основе их экономического обоснования	ПК-4.1. Обладает знаниями механизма формирования корпоративного планирования	Знать: теоретические основы корпоративного планирования
			Уметь: использовать механизм формирования корпоративного планирования
			Владеть: инструментами корпоративного планирования
		ПК-4.2 Обладает умением оценивать воздействие корпоративного планирования на систему разработки стратегического и оперативного планирования	Знать: взаимосвязь корпоративного планирования со стратегическим и оперативным
			Уметь: оценивать воздействие корпоративного планирования на систему разработки стратегического и оперативного планирования производственно-экономической деятельности
			Владеть: навыками разработки стратегического и оперативного планирования
		ПК-4.3 Владеет инструментарием планирования и прогнозирования корпоративной деятельности и навыками разработки бизнес-проектов и программ	Знать: основные методики обоснования бизнес-проекта
			Уметь: разрабатывать производственную программу и план развития предприятия (организации)
			Владеть: инструментарием планирования и прогнозирования корпоративной деятельности

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Организация производственной (преддипломной) практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Производственная (преддипломная) практика является частью, формируемой участниками образовательных от-

ношений учебного плана направления 38.03.01 «Экономика», профиля подготовки «Экономика предприятия и организации».

Применение отчетных материалов, опыта российских организаций по использованию современных технологий в управлении предприятием позволяют сформировать у студента адекватное суждение о современном состоянии, развитии и решении проблем в данной области.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимым при освоении практики, а именно ранее изученные дисциплины:

Экономика организации, Бизнес-планирование, Оценка бизнеса, Аудит и аудиторская деятельность, Анализ финансово-хозяйственной деятельности.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения практики

Местом проведения практики являются профильные организации, учреждения и предприятия или кафедры и научно-производственные подразделения ОУП ВО «АТиСО».

Направление на практику оформляется приказом по ОУП ВО «АТиСО» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы дипломного проекта).

5.2 Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах преддипломной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. 3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов	4 ч. 18 ч. 16 ч.	Отметки в ведомостях о прохождении обучающимися инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.	Список реализуемых компетенций определяет преподаватель

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

		по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.	16 ч. Итого 54 ч.		
2	Экспериментальный этап	1. Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов. 2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики. 3. Выполнение производственных заданий.	18 ч. 18 ч. 18 ч. Итого 54 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	
3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.	26 ч. 28 ч. Итого 54 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся производственных заданий с руководителем практики	
4	Подготовка отчёта по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедре. 3. Защита итогового отчета по практике перед комиссией кафедры.	18 ч. 18 ч. 18 ч. Итого 54 ч.	Итоговый отчет по производственной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики. Оценка: дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	
	Всего часов		216 часов		

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет (приложение 1) и дневник практик (приложение 2). Форма контроля прохождения практики – зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО).

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать руководство ОУП ВО «АТиСО», представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации (приложение 3).

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Учёных советов факультетов, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей работодателей, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ОУП ВО «АТиСО» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП	
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
1	ПК-1. Способен собирать, обрабатывать исходные данные для проведения расчётов социально-экономических показателей, проводить эти расчёты на основе типовых методик и действующего законодательства	8	А

2	ПК-2. Способен проводить расчеты финансовых показателей на основе данных финансовой, бухгалтерской и другой статистической отчетности на основе типовых методик и действующего законодательства, проводить финансовые операции, составлять финансовую отчетность	8	A
3	ПК-3. Способен анализировать и интерпретировать данные финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности, результаты расчетов экономических и финансовых показателей, использовать эти сведения для разработки вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев эффективности с учетом рисков и социально-экономических последствий	8	A
4	ПК-4. Способен осуществлять корпоративное планирование и прогнозирование деятельности предприятия в т.ч.: стратегическое корпоративное планирование производственно-экономической деятельности, оперативное планирование, разрабатывать производственную программу и план развития предприятия (организации), реализовывать различные бизнес-проекты на основе их экономического обоснования	8	A

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

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности обучающегося оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень

Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбелных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетвори-	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или от-

	тельно	вет, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

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

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Анализ состава, структуры и динамики активов и пассивов компании.
2. Анализ отчета о финансовых результатах.
3. Механизм управления чистым оборотным капиталом и чистыми активами.
4. Основные направления анализа финансовой устойчивости компании по данным отчетности.
5. Анализ финансовой устойчивости с помощью абсолютных показателей.
6. Анализ финансовых результатов и сводная оценка финансово-экономического состояния компании.

7. Анализ деловой активности компании.
8. Сбор, обработка и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.
9. Прибыль как показатель эффективности хозяйственной деятельности компании.
10. Критерии и показатели экономической эффективности производства, направления повышения эффективности производства.

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

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- основной вид деятельности предприятия прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая на предприятии;
- доклад и защита отчета о прохождении практики на предприятии;
- предложения по улучшению деятельности предприятия;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчёта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Сусллова Ю. Ю. Петрученя И. В. Белоногова Е. В.	Экономика предприятия: организационно-практические аспекты: учебное пособие	Сибирский федеральный университет (СФУ)	2023	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=705692
2.	Аксянова А.В. Морозов А.В. Моисеев В.О. Галеева В.Р. Бердникова Е.Ф.	Экономика предприятия: учебное пособие	Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ)	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=699807
3.	Гусарова И.А. Пантелеева Ю.В.	Экономика предприятия: учебное пособие	Казанский национальный ис-	2022	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=705692

	Николаева К.В.		следовательский технологический университет (КНИТУ),		e=book_red&id=701378
4.	Кусакина О.Н. Рыбасова Ю.В. Чередниченко О.А. [и др.]	Экономика организаций: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» (квалификация «Бакалавр»)	АГРУС	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=700613
5.	Сукало Г.М.	Экономика организации: учебное пособие	Директ-Медиа	2021	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=601713
6.	Беляцкая Т.Н.	Экономика организации: учебное пособие	РИПО	2020	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=599431

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	https://www.audit-it.ru/finanaliz/start/	Система интеллектуального анализа финансового состояния организации

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной (преддипломной) практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С: Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	http://www.consultant.ru/	финансы; организационно-правовые формы предприятий

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

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

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ОУП ВО «АТиСО» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет (филиал)

Кафедра

Направление подготовки (специальность)

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ формы обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

от ОУП ВО «АТиСО»

(Ф.И.О., должность)

от организации _____

(Ф.И.О., должность)

1. ВВЕДЕНИЕ.

Цель практики:

Задачи практики:

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики)

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении

3. СПИСКИ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Специальность _____

ДНЕВНИК

Прохождения _____ практики
(наименование практики)

Обучающего-
ся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____
(подпись) (Инициалы и фамилия)

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

[illegible]

Руководители практики:

От ОУП ВО «АТиСО»

(Ф.И.О., должность)

От организации

(Ф.И.О., должность)

Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., рекомендованная оценка за практику)

М.П.

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

Оценка пройденной практики руководителем от ОУП ВО «АТиСО»
(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т. д.)

Руководитель практики
от ОУП ВО «АТиСО» _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.