

Министерство образования и науки Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный технический университет  
им. И.И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМУ АлтГТУ

 Н. П. Щербаков

" 11 " сентября 20 18 г.

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид	Производственная практика
Тип	Преддипломная практика
Содержательная Характеристика (наименование)	Производственная практика

Код и наименование направления подготовки (специальность):

38.03.01 «Экономика»

Направленность (профиль, специализация): Цифровые финансы

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Статус	Должность	И.О.Фамилия	Подпись
Разработал	Профессор Доцент	Ю.Г. Швецов Т.А.Рудакова	
Рассмотрена и одобрена на засе- дании кафедры <u>04.05.18</u> ; дата, протокол № <u>9</u>	Зав.кафедрой	Ю.Г. Швецов	
Согласовал	Декан (директор)	И.Н.Сычева	
	Руководитель ОПОП ВО	Ю.Г.Швецов	
	Начальник ОПиТ	М.Н.Нохрина	

Барнаул 2018

## **1 Цель практики**

Основной целью преддипломной практики является сбор и анализ материала для выпускной квалификационной работы по теме исследования из области профессиональной деятельности бакалавра.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **2 Задачи практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- определить цели и задачи организации – места прохождения практики, масштаб его деятельности, место на рынке, эффективность деятельности структурных подразделений в структуре управления;
- проанализировать систему управления и организационную структуру организации;
- изучить организацию планово-экономической деятельности, бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности, анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности и приобрести необходимые навыки этой работы;
- изучить организационные процессы, реализуемые в электронном виде;
- изучить использование современной сетевой инфраструктуры и интернет-технологий для взаимодействия между участниками бизнес-процессов;
- дать характеристику системы электронного взаимодействия организации с партнерами и государственными институтами;
- оценить принципы электронного управления финансовыми ресурсами организации;
- изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации – места прохождения практики;
- овладеть навыками сбора, обработки и анализа экономической информации о деятельности организации;
- овладеть навыками анализа отчетности организации;
- принять непосредственное участие в деятельности экономических подразделений организации;
- сформулировать тему, цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- собрать необходимую информацию, отчетность и иные материалы для раскрытия темы выпускной работы;
- подготовить письменный отчет о прохождении преддипломной практики, включающий в себя аналитическую часть будущей выпускной квалификационной работы и защитить его в установленном порядке.

Практика проводится на должностях, соответствующих уровню знаний и навыков студента, в подразделении организации и учреждении, где возможно изучение материалов, связанных с профессиональной тематикой.

Особое внимание в процессе организации практики следует уделять развитию навыков самостоятельного и коллективного принятия решений в области экономики, серьезному анализу и аргументации принимаемых решений.

### **3 Место преддипломной практики в структуре основной образовательной программы**

Преддипломная практика является вариативной частью Блока 2 «Практики» - Б.2.П.2 Преддипломная практика.

Организация преддипломной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Практика логически завершает осознанное и углубленное изучение дисциплин, предусмотренных учебным планом до прохождения преддипломной практики, и подготавливает к выполнению выпускной квалификационной работы.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку обучающихся, основывается на теоретических знаниях и практических навыках, полученных в вузе при изучении дисциплин базовой и вариативной частей учебного плана направления «Экономика».

Преддипломная практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров, она опирается на знания, умения и навыки, полученные при прохождении практик в предшествующих семестрах:

Б.2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

Б.2.У.2 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная практика по финансам);

Б.2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

#### **4 Типы, виды, способы и формы проведения практики.**

Вид: производственная

Тип: преддипломная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

**Форма: дискретно по видам практик.**

#### **5 Место, время и продолжительность проведения преддипломной практики**

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Экономика» преддипломная практика проводится в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня; в финансовых,

кредитных и страховых компаниях; в кредитных учреждениях; в организациях всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность во всех сферах и отраслях национальной экономики.

Продолжительность, трудоемкость и распределение преддипломной практики по семестрам по формам обучения:

Характеристики преддипломной практики	Форма обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
- семестр	8	10	10
- продолжительность, недели	2	2	2
- трудоемкость, з.е.	3	3	3

Студент, учитывая свои собственные предпочтения, рекомендации научного руководителя и тему выпускной квалификационной работы выбирает и находит самостоятельно место прохождения производственной практики, далее именуемое организацией – местом прохождения практики.

## 6 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты прохождения практики
ОК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: основные методы сбора и обработки информации; Уметь: объединять информацию, полученную из различных источников в целостный массив данных, согласовывая с другими обучающимися; Владеть: навыками коллективного принятия решений
ОК-5	Способность работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные принципы правила культурного взаимодействия в процессе прохождения практики Уметь: эффективно организовать деятельность группы, направленную на выполнения конкретной задачи Владеть: навыками коммуникации и обмена информацией, с целью решения поставленной задачи
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: основные этапы и принципы самостоятельной работы с интернет ресурсами

		<p>Уметь: самостоятельно пользоваться официальными ресурсами для сбора необходимой информации</p> <p>Владеть: методикой выполнения отчета о проделанной работе с использованием методических рекомендаций</p>
ОПК-1	<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: методы принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Уметь: обосновывать принятие организационно-управленческих решений.</p> <p>Владеть: методами оценки эффективности принятия организационно-управленческих решений.</p>
ОПК-2	<p>Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: основные источники литературы, возможные для использования при выполнении отчета</p> <p>Уметь: подготавливать аналитические записки по итогам выполнения работы</p> <p>Владеть: основными навыками по сбору и представлению информации</p>
ОПК-3	<p>Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знать: основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта.</p> <p>Уметь: рассчитывать социально-экономические показатели.</p> <p>Владеть: приемами анализа полученных результатов.</p>
ПК-1	<p>Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: основные методы и способы получения, хранения, переработки информации.</p> <p>Уметь: применять имеющиеся знания при написании отчета о прохождении производственной практики.</p> <p>Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</p>
ПК-2	<p>Способность на основе типовых методик и действующей нормативно -правовой базы, рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: методы анализа экономических показателей.</p> <p>Уметь: анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения задач, поставленных в ходе прохождения производственной практики.</p> <p>Владеть: приемами представления полученных результатов в наглядном виде.</p>
ПК-3	<p>Способность выполнять необходимые для составления</p>	<p>Знать: методы экономического планирования</p>

	экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;	Уметь: проводить экономические расчеты Владеть: навыками разработки планов финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;	Знать: математические методы разработки экономических моделей Уметь: построить эконометрическую модель Владеть: навыками анализа результатов деятельности экономического субъекта, полученных с помощью теоретической или эконометрической модели
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: содержание финансовой и бухгалтерской отчетности Уметь: анализировать финансовую и бухгалтерскую отчетность Владеть: способами интерпретации информации, содержащейся в финансовой и бухгалтерской отчетности
ПК-6	Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Знать: статистические показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления. Уметь: выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей. Владеть: приемами интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.
ПК-7	Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: основные официальные интернет ресурсы и источники литературы, возможные для использования при выполнении отчета Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием литературы и сети интернет Владеть: навыками обработки информации, с учетом требований информационной безопасности, с целью нахождения решений стандартных профессиональных задач

ПК-8	Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: возможности современных технических средств для решения коммуникативных задач. Уметь: использовать современные технические средства и информационные технологии для решения
------	---	---

		коммуникативных задач. Владеть: навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств.
ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: основные принципы организации и функционирования малой рабочей группы. Уметь: объединять участников группы общей социальной и профессиональной деятельностью. Владеть: навыками управления психологическим климатом в коллективе
ПК-10	Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Знать: основные технические средства для использования при решении коммуникативных задач Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием литературы и сети интернет Владеть: навыками обработки информации, с учетом требований информационной безопасности, с целью нахождения решений коммуникативных задач
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Знать: базовые виды рисков и основные методы анализа управленческих решений. Уметь: оценивать результаты управленческих решений Владеть: навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию механизма обоснования принимаемых решений.

## 7 Структура и содержание **преддипломной** практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и их трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Подготовительный этап	1) организационное собрание (2 ч.) 2) инструктаж по технике безопасности (3 ч.) 3) Организация рабочего места (8 ч.)	Устная беседа с руководителем практики
2	Прохождение практики	1) Знакомство с информационным обеспечением деятельности	Внесение соответствующих их записей в



		экономиста (22 ч.) 2) Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов (6 ч.) 3) Обработка и систематизация собранного материала (30 ч.)	отчет, устная беседа с руководителем практики
3	Отчетный этап	1) Обработка и систематизация собранного материала (15 ч.) 2) Оформление отчета о прохождении практики (12 ч.) 3) Подготовка к защите отчета (10 ч.)	Защита отчета

### **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1) Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям практики экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2) Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3) Компьютерные технологии и информационно-справочные системы, необходимые для сбора и систематизации необходимой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики исследований и т.д.

Исследовательские методы в обучении дают возможность студентам самостоятельно пополнять свои знания, глубоко вникать в изучаемую проблему и предлагать пути ее решения, что важно при формировании мировоззрения.

### **9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами преддипломной практики, темой выпускной квалификационной работы и базой преддипломной практики.

Календарный план выполнения задания содержит перечень задач (мероприятий), составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе прохождения практики.

Задание и календарный план по преддипломной практике составляется совместно руководителем практики от вуза и от организации - места преддипломной практики. Как правило, руководителями преддипломной практики от организации выступают руководители отделов, подразделений. В ходе прохождения преддипломной практики контроль осуществляется со стороны вуза (время выхода на практику, соблюдение календарного графика по проведению работы) и со стороны организации (соблюдение внутреннего распорядка, согласование содержания практики, оценка компетенций студента за время прохождения производственной практики).

Методические рекомендации к выполнению задания на преддипломную практику включают следующие параграфы:

- цель, задачи и место прохождения преддипломной практики;
- руководство преддипломной практикой;
- содержание практики и подведение итогов.

## **10 Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)**

По завершению преддипломной практики обучающиеся готовят отчет о прохождении практики, предоставляют его преподавателю в печатном виде и проходят его защиту. Для оформления отчета студенту предоставляется время в конце практики. Срок сдачи отчета – назначается кафедрой.

Отчет должен состоять из трех частей: введения, основной части и заключения.

Во введении указывается цель и задачи практики, цель и задачи выпускной квалификационной работы.

В основной части содержатся сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности. Основная часть должна включать аналитическую часть выпускной квалификационной работы

В заключении формируются основные выводы, сделанные в ходе прохождения практики.

К работе, выполненной на компьютере, предъявляются следующие требования: шрифт № 14 Times New Roman, интервал – полуторный. При написании текста необходимо оставлять поля следующих размеров: слева-30 мм., справа – 10 мм., сверху и снизу – 20 мм. Нумерация страниц сквозная, начиная со второй страницы. Объем отчета должен составлять не менее 15 страниц. Отчет должен иметь ссылки на приведенные иллюстрации. Сноски могут быть приведены внизу страницы или указаны по тексту в скобках (порядковый номер источника в списке литературы).

Отчет сдается на кафедру руководителю практики. После проверки отчета проводится его защита.

## **11 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

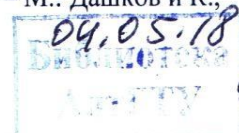
#### а) основная литература

- 1) Толкачева, Н.А. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Н.А. Толкачева, Т.И. Мельникова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 228 с. : ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2555-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272224>
- 2) Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 583 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01178-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114703>.
- 3) Тютюкина Е.Б., Финансы организаций (предприятий) : Учебник / Е.Б. Тютюкина. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 544 с. – Доступ из ЭБС «Университетская библиотека online».



#### б) дополнительная литература

- 4) Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / В.Э. Керимов. - 10-е изд., перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 400 с. : табл., ил., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 392-394. - ISBN 978-5-394-02539-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=389536>
- 5) Савкина, Р.В. Планирование на предприятии : учебник / Р.В. Савкина. - 2-е изд., перераб. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 320 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 314-315. - ISBN 978-5-394-02343-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=421098>.
- 6) Бабленкова И.И., Балакина А.П. Финансы: Учебник. – М.: Дашков и К., 2017. – 384 с. - Доступ из ЭБС «Лань».



#### в) Интернет-ресурсы:

- 1) <http://elib.altstu.ru> – Электронная библиотека образовательных ресурсов АлтГТУ им. И.И. Ползунова;
- 2) <http://biblioclub.ru> – Университетская библиотека on-line
- 3) [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) – официальный сайт Государственной думы РФ;
- 4) [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – официальный сайт Министерства финансов РФ;
- 5) [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ;
- 6) [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) – официальный сайт Центрального банка РФ;
- 7) <http://government.ru> - официальный сайт Правительства РФ;
- 8) <http://akstat.gks.ru> - сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Алтайскому краю
- 9) <http://www.garant.ru> - Правовая система «Гарант»
- 10) <http://www.consultant.ru> - Правовая система «Консультант»

**г) программное обеспечение:**

1. Microsoft Office Standard
2. Правовые системы Консультант Плюс, Гарант;
3. Поисковые системы (Yandex, Google и др.)

**12 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Материально-технический блок, обеспечивающий преддипломную практику, включает:

- лаборатории, соответствующие действующим требованиям техники безопасности;
- компьютерная техника;
- программное обеспечение;
- доступ к сети Интернет.

## Приложение А

### Форма бланка индивидуального задания

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет  
им. И.И. Ползунова»

Кафедра «Цифровые финансы»

### Индивидуальное задание на преддипломную практику

студенту \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Профильная организация \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Сроки практики \_\_\_\_\_

(по приказу АлтГТУ)

Тема \_\_\_\_\_

#### Рабочий график (план) проведения практики:

№ п/п	Содержание раздела (этапа) Практики	Сроки выполнения	Планируемые результаты практики
1.	Изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность исследуемой организации  Определить цели и задачи организации, масштаб деятельности, место на рынке, эффективность деятельности структурных подразделений в структуре управления  Проанализировать систему управления и организационную структуру организации	1 неделя	Формирование части компетенции: ОК-2 способность объединять информацию, полученную из различных источников в целостный массив данных, согласовывая с другими обучающимися; владеть навыками коллективного принятия решений  Формирование части компетенции: ОК-5 способность эффективно организовать деятельность группы, направленную на выполнения конкретной задачи; владеть навыками коммуникации и обмена информацией, с целью решения поставленной

			<p>задачи</p> <p>Формирование части компетенции: ОК-7  способность самостоятельно пользоваться официальными ресурсами для сбора необходимой информации; владеть методикой выполнения отчета о проделанной работе с использованием методических рекомендаций</p> <p>Формирование части компетенции: ОПК-1  способность обосновывать принятие организационно-управленческих решений; владеть методами оценки эффективности принятия организационно-управленческих решений.</p> <p>Формирование части компетенции: ОПК-2  способность подготавливать аналитические записки по итогам выполнения работы; владеть основными навыками по сбору и представлению информации.</p> <p>Формирование части компетенции: ОПК-3  способность рассчитывать социально-экономические показатели; владеть приемами анализа полученных результатов.</p> <p>Формирование части компетенции: ПК-5  способность собирать и представлять достоверную информацию по теме исследования; владеть</p>
--	--	--	--

			<p>навыками сбора и представления информации по средством сети интернет.</p> <p>Формирование части компетенции: ПК-6 способность выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей; владеть приемами интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.</p>
2.	<p>Изучить организационные процессы, реализуемые в электронном виде</p> <p>Изучить использование современной сетевой инфраструктуры и интернет-технологий для взаимодействия между участниками бизнес-процессов</p> <p>Дать характеристику системы электронного взаимодействия организации с партнерами и государственными институтами</p> <p>Оценить принципы электронного управления финансовыми ресурсами организации</p> <p>Изучить организацию планово-экономической деятельности, бухгалтерского учета и формирования финансовой отчетности, анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Сформулировать тему, цель и задачи выпускной квалификационной работы</p> <p>Собрать необходимую</p>	2 неделя	<p>Формирование части компетенции: ПК-1 способность применять имеющиеся знания при написании отчета о прохождении производственной практики; владеть навыками работы с компьютером как средством управления информацией.</p> <p>Формирование части компетенции: ПК-2 способность анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения задач, поставленных в ходе прохождения производственной практики; владеть приемами представления полученных результатов в наглядном виде.</p> <p>Формирование части компетенции: ПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием литературы</p>

	<p>информацию, отчетность и иные материалы для раскрытия темы выпускной работы</p> <p>Подготовить письменный отчет о прохождении преддипломной практики, включающий в себя аналитическую часть будущей выпускной квалификационной работы и защитить его в установленном порядке.</p>	<p>и сети интернет; владеть навыками обработки информации, с учетом требований информационной безопасности, с целью нахождения решений стандартных профессиональных задач.</p> <p>Формирование части компетенции: ПК-8  способность использовать современные технические средства и информационные технологии для решения коммуникативных задач; владеть навыками решения коммуникативных задач с использованием современных технических средств</p> <p>Формирование части компетенции ПК-9:  способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта; владеть навыками управления психологическим климатом в коллективе.</p> <p>Формирование части компетенции ПК-10:  способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии; владеть навыками обработки информации, с учетом требований информационной безопасности, с целью нахождения решений коммуникативных задач.</p> <p>Формирование части</p>
--	--	--



			<p>компетенции ПК-11:  способность критически  оценить предлагаемые  варианты управленческих  решений и разработать и  обосновать предложения  по их совершенствованию  с учетом критериев  социально-экономической  эффективности, рисков и  возможных социально-  экономических  последствий; владеть  навыками разработки и  обоснования предложений  по совершенствованию  механизма обоснования  принимаемых решений.</p>
--	--	--	--

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО, должность)

**Приложение Б**  
**Пример заполнения Титульного листа**  
**Отчета о прохождении преддипломной практики**

Министерство науки и высшего образования Российской  
Федерации Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Институт экономики и управления  
Кафедра «Цифровые финансы»

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель от вуза \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТЧЕТ  
о преддипломной практике  
38.03.01. \_\_.0000

Студент группы \_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(должность, ученое звание) (И.О.Фамилия)

Барнаул 201\_\_ г.

## Приложение В

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

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

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Базовый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ОК-5 Способность работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ОПК-1 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>

соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы			
ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно -правовой базы, рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ПК-5 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ПК-6 Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>

ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ПК-9 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ПК-10 Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>
ПК-11 Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	<b>Итоговый</b>	письменный отчет; зачет с оценкой	<b>Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета</b>

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

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики» с декомпозицией: знать, уметь, владеть.

Основные критерии оценивания результатов преддипломной практики:

- участие в установочной лекции по практике;
- предоставление отчёта о прохождении практики в установленный срок;
- содержание отчёта по практике: наличие элементов, предусмотренных программой практики, оформление, полнота;
- защита отчета.

При оценивании сформированности компетенций по преддипломной практике используется 100-балльная шкала.

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	<i>Отлично</i>
При ее защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	50-74	<i>Хорошо</i>
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

### **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**

Задания позволяют оценить степень сформированности компетенций: ОК-2, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11.

а) постановка задач при подготовке отчета о практике:

1. Сформулировать цели и задачи практики
2. Определить предмет и объект исследования
3. Определить методологию и научные методы исследования
4. Определить информационную базу исследования
5. Обосновать актуальность вопросов исследования

б) примерное содержание отчета по производственной практике, позволяющее ответить на поставленные вопросы при защите отчета:

1. Формулировка цели и задач выпускной квалификационной работы (ПК-2, ПК-6, ПК-8).
2. Характеристика организационной структуры предприятия (организации) (ОК-2, ОК-5, ОК-7, ПК-9).
3. Задачи и функции основных подразделений организации (ОК-5, ПК-9).
4. Характеристика отраслевого рынка – основные конкуренты и их показатели (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-8).
5. Характеристика видов деятельности организации (ОК-2, ОК-5, ОК-7, ПК-11).
6. Основные виды продукции (работ, услуг) организации – характеристики, потребители, рынки сбыта (ПК-1, ПК-2, ПК-8, ПК-10).
7. Нормативные документы, определяющие деятельность организации: лицензии, нормативы, отраслевые требования, Устав, учетная политика (ОК-2, ОК-5, ОК-7, ОПК-2).
8. Организационные процессы, реализуемые в электронном виде (ПК-2, ПК-4, ПК-8, ПК-10).
9. Использование современной сетевой инфраструктуры и интернет-технологий для взаимодействия между участниками бизнес-процессов (ПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-10).
10. Характеристика системы электронного взаимодействия организации с партнерами и государственными институтами (ПК-2, ПК-8, ПК-10).
11. Электронное управление финансовыми ресурсами организации (ПК-2, ПК-8, ПК-10).
12. Расчет показателей финансового состояния организации (ПК-2, ПК-7, ПК-8).
13. Состав и структура трудовых ресурсов организации, показатели производительности труда (ОПК-2, ПК-1, ПК-2).
14. Финансовое состояние организации – показатели и их динамика (ПК-5, ПК-6).
15. Формулировка основных проблем и «узких» мест организации (предприятия) (ОПК-2, ПК-9, ПК-10, ПК-11).
16. Анализ информации по теме исследования (ОК-2, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-11).
17. Выводы по результатам проведенного исследования (ОК-2, ОК-5, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-6, ПК-8, ПК-11).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, определены локальными нормативными актами СТО АлтГТУ 12100-2015 Фонд оценочных средств образовательной

программы. Общие сведения, СТО АлтГТУ 12330-2016 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики, СТО АлтГТУ СК ОПД 01 -128-2017 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2018 Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.