

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УМУ АлтГТУ

 Н.П. Шербаков

« 21 » 12 2015 г.

Программа преддипломной практики  
Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):  
«Мировая экономика»

Очная форма обучения

Барнаул 2016

Программа преддипломной практики разработана кафедрой «Экономика, финансы и кредит» АлтГТУ на основании ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Действие программы распространяется на студентов, обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» профиля «Мировая экономика» по очной форме обучения, и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

Руководство преддипломной практикой со стороны вуза осуществляется кафедрой «Международные экономические отношения».

## **1 Цель преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Основной целью преддипломной практики является написание выпускной квалификационной работы по теме из области профессиональной деятельности бакалавра.

**Область** профессиональной деятельности бакалавров включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности,
- валютно-финансовые, кредитные и страховые учреждения,
- органы государственной и муниципальной власти, - бизнес-структуры и инвестиционные компании;
- международные академические и ведомственные научно-исследовательские организации,
- общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации, образовательные учреждения среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.
- Профессиональная деятельность бакалавра экономики с профилем подготовки «Мировая экономика» возможна во внешнеэкономической, валютно-кредитной и финансовой сферах, как на национальном, так и на международном уровнях и направлена на профессиональное обслуживание предпринимательской деятельности всех правовых форм собственности, сферы госбюджета и внебюджетных институциональных структур, экономических служб предприятий и организаций, на должностях, требующих высшего экономического образования.

**Объектами** профессиональной деятельности бакалавров являются:

- отечественные и зарубежные предприятия, инвестиционные компании, банки, инвестиционные и пенсионные фонды, осуществляющие эмиссионную, инвестиционную и профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг;
- органы государственной и муниципальной власти, осуществляющие регулирование рынка ценных бумаг, эмиссионную и инвестиционную деятельность, приватизацию предприятий в интересах государства.

**Виды** профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая.

Преддипломная практика студентов может проходить в организациях различных форм собственности и организационно-правовых форм, осуществляющих различные виды деятельности. Предпочтение отдается организациям, осуществляющим внешнеэкономическую деятельность.

При выборе места практики студенту и его руководителю необходимо иметь в виду, что выполняемая студентом практическая работа должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать направлению подготовки «Экономика»;
- соответствовать учебным интересам, профилю подготовки «Мировая экономика».

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.

## **2 Задачи преддипломной практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- поиск информации по полученному заданию, сборе и анализе данных, необходимых для проведения исследования по определенной теме;
- анализе и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- проведении расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- разработке управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

- подготовке рекомендаций по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;

- подготовке отчета о преддипломной практике и соответствующих разделов выпускной квалификационной работы.

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 по профилю «Мировая экономика».

Научно-исследовательская работа, как составная часть преддипломной практики, дает возможность студентам изучать научную литературу, достижения отечественной и зарубежной науки по теме исследования. Результатом такого исследования могут быть выступления с докладами на конференциях различного уровня.

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.

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

Характеристики преддипломной практики	Форма обучения
	Очная
- семестр	8
- продолжительность, недели	4
- трудоемкость, з.е.	6

#### **4 Тип и способы проведения преддипломной практики**

Производственная практика относится к Блоку 2 «Практики» и входит в состав раздела Б2.П «Производственная практика».

Тип преддипломной практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе научно-исследовательская работа.

Основной формой преддипломной практики является осуществление профессиональной деятельности в рамках выбранной студентом базы практики – предприятий (служб, учреждений) различных сфер деятельности.

Развитие навыков научно-исследовательской работы имеет место в ходе преддипломной практики, где находят свое развитие компетенции аналитической и научно-исследовательской деятельности:

- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

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

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

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

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способы проведения преддипломной практики: стационарная; выездная.

#### **5 Задание и календарный план преддипломной практики**

Задание и календарный план преддипломной практики являются обязательным элементом отчета о практике и оформляются согласно Приложению Б.

Образец оформления титульного лист отчета о прохождении преддипломной практики представлен в Приложении А.

#### **6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной 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 Уметь: самостоятельно пользоваться официальными ресурсами для сбора необходимой информации Владеть: методикой выполнения отчета о проделанной работе с использованием методических рекомендаций
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	Знать: методы принятия организационно-управленческих решений. Уметь: обосновывать принятие организационно-управленческих решений. Владеть: методами оценки эффективности принятия организационно-управленческих решений.
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: основные источники литературы, возможные для использования при выполнении отчета Уметь: подготавливать аналитические записки по итогам выполнения работы Владеть: основными навыками по сбору и представлению информации

ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта. Уметь: рассчитывать социально-экономические показатели. Владеть: приемами анализа полученных результатов.
ПК-1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основные методы и способы получения, хранения, переработки информации. Уметь: применять имеющиеся знания при написании отчета о прохождении производственной практики. Владеть: навыками работы с компьютером как средством управления информацией.
ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно -правовой базы, рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: методы анализа экономических показателей. Уметь: анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения задач, поставленных в ходе прохождения производственной практики. Владеть: приемами представления полученных результатов в наглядном виде.
ПК-5	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: возможности предоставляемые сетью интернет для сбора необходимой информации Уметь: собирать и представлять достоверную информацию по теме исследования Владеть: навыками сбора и представления информации по средством сети интернет
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- 10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	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

## 7 Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС 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 экономиста (22 ч.) 2) Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов (44 ч.) 3) Обработка и систематизация собранного материала (60 ч.)	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
3	Отчетный этап	1) Обработка и систематизация собранного материала (30 ч.) 2) Оформление отчета о	Зачет



		прохождении практики (35 ч.) 3) Защита отчета (10 ч.)	
--	--	--	--

Преддипломная практика организуется и проводится в полном соответствии с утвержденным учебным планом. Выбор базы практики осуществляется студентом по согласованию с кафедрой, с учетом темы выпускной квалификационной работы.

База прохождения практики и закрепление руководителя практики от базы осуществляется приказом по АлтГТУ. Каждый студент вместе с руководителями практики составляет индивидуальный календарный план (график) ее прохождения применительно к конкретным условиям, в который включаются все виды выполняемых работ, подлежащих освоению студентом. В календарном плане указывается участок структуры организации, содержание работы и сроки выполнения.

При определении мест преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимо обязательно учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики. Руководство преддипломной практикой со стороны АлтГТУ осуществляется кафедрой «Международные экономические отношения». Руководство и контроль над прохождением практики возлагается на руководителя практики, назначенного кафедрой. Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации, совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, согласовывают порядок заполнения графика и дневника практики, составления отзыва, написания и защиты отчета по практике;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий с учетом тематики выпускной квалификационной работы студента;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- организует собрание по преддипломной практике;
- консультирует студента при составлении календарно-тематического плана в соответствии с конкретными условиями и программой;
- консультирует студента по всем вопросам практики, включая выполнение практической задачи на материалах организации-базы практики, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;

- осуществляет прием отчетов, контролирует их качество и оценивает выполненную работу;

Студент во время прохождения преддипломной практики обязан:

- соблюдать действующие в организации, учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;

- изучить весь комплекс вопросов, связанных с деятельностью организации;

- самостоятельно и при необходимости с привлечением руководителя практики от базы выполнять работы, предусмотренные календарно-тематическим планом;

- вести еженедельные записи в дневнике практики о характере выполненной работы, не реже одного раза в неделю подавать дневник на подпись руководителю практики от организации;

- регулярно проходить собеседования с руководителем практики;

- собирать, анализировать и систематизировать практический материал для написания выпускной квалификационной работы;

- готовить отчет о прохождении практики и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;

- после окончания практики представить руководителю письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТа и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом;

- доработать при необходимости отчет по практике, включающий аналитическую часть выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями и предписаниями руководителя;

- выполнять указания руководителей практики от кафедры и от базы практики;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- строго выполнять сроки и регламент прохождения практики.

## **8 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике**

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

Стандартные методы обучения:

- расчетно-аналитические задания;

- самостоятельная работа студентов;

- консультации преподавателя - руководителя практики.

Для привлечения студентов к творческой деятельности используются следующие формы и методы:

- подготовка и написание отчета по практике;

– Круглые столы с обсуждением докладов и защитой отчетов по практике.

## **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 подготавливают 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.

Объем отчета и его качество должны обеспечить выполнение в последующем выпускной квалификационной работы. Требования к отчету: – титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями; – текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются; – нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной; – таблицы, схемы и рисунки с исходной информацией могут быть представлены в тексте отчета или в приложениях к нему в том виде, в котором они используются в организации. К отчету прилагается отзыв руководителя практики от организации с оценкой

качества и достоверности собранного материала и деловых характеристик студента. Отзыв должен быть подписан и заверен печатью.

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

### ***Основная литература***

1. Ломакин, В. К. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник / В. К. Ломакин. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 672 с. Университетская библиотека ONLINE. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115039>

2. Мировая экономика [Электронный ресурс] : учебник, 4-е изд., перераб. и доп. / М.: Юнити-Дана, 2012. - 520 с. Университетская библиотека ONLINE. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115041>

3. Щегорцов В. А. Мировая экономика. Мировая финансовая система. Международный финансовый контроль [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Щегорцов, В. А. Таран. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 529 с. Рекомендовано Министерством образования и науки Российской Федерации в качестве учебника для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям 060600 «Мировая экономика» и 060400 «Финансы и кредит». Университетская библиотека ONLINE. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118332>

4. Мировая экономика: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Мировая экономика»/под ред. Ю.А. Щербанина.-3-е изд., перераб. И доп.- М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-447 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека Online»

### ***Дополнительная литература***

5. Глобалистика : междунар. междисциплинар. энцикл. слов. / гл. ред. и сост. И. И. Мазур, А. Н. Чумаков. - М. : ЕЛИМА ; СПб. : Питер ; Нью-Йорк : [б. и.], 2006. - 1159 с. (1 экз.)

6. Дюмулен, И. И. Всемирная торговая организация [Текст]: научное издание /И. И. Дюмулен.- М.: Экономика, 2003.-272 с. (1 экз.)

7. Международные валютно-кредитные и финансовые отношения [Текст]: учебник/ Под. ред. Л.Н. Красавиной.- М.: Финансы и статистика, 2008 Университетская библиотека ONLINE.

8. Международные экономические отношения [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / [В.Е.Рыбалкин и др.] ; под ред. В.Е. Рыбалкина. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 623 с. Университетская библиотека ONLINE.

9. Миклашевская, Н. А. Международная экономика [Текст] : учебник / Н. А. Миклашевская, А. В. Холопов ; под общ. ред. А. В. Сидоровича. - 4-е изд., доп. - М. : Дело и сервис, 2008. - 359 с. (1 экз.);

10. Мировая экономика: [учеб. пособие для вузов по экон. специальностям / В. В. Ключков и др.]; под ред. И. П. Николаевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. - 510 с. (17 экз.)

11. Пономарева Е.С. Мировая экономика и международные экономические отношения: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/Е.С.Пономарева, Л.А. Кривенцова, П.С. Томилов; под ред.Л.Е. Стровского.-М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015.-287 с. Доступ из ЭБС «Университетская библиотека Online»

### ***Интернет-ресурсы***

23.Всемирная торговая организация [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.wto.org>

24.Группа Всемирного банка [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.worldbank.org>

25.Европейский Союз [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://europa.eu.int>

26.Евростат [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.eurostat.ec.europa.eu>

27.Консультативная группа восьми [Электронный ресурс]: офиц. Сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.summit8.gov>

28.Конференция ООН по торговле и развитию [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.unctad.org>

29.Международная организация труда [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.ilo.org>

30.Международный валютный фонд [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://www.imf.org>

31.Министерство финансов РФ [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://minfin.ru>

32.Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>

33.Организация Объединенных наций [Электронный ресурс]: офиц. сайт (русскоязычная версия). – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.un.org/russian>

34.Организация экономического сотрудничества и развития [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.oecd.org>

35.Правительство РФ [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.gov.ru>

36.Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

37.Российская ассоциация международных исследований [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.risa.ru>

В период практики студент может быть зачислен на вакантную должность при условии, что работа не противоречит требованиям программы практики.

Зачисление студента на вакантную должность не освобождает его от выполнения программы практики в полном объеме.

Для проведения защиты отчета используются общеуниверситетские мультимедийные аудитории.

втор                      Павлусенко О.П.

программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Международные экономические отношения» «5» декабря 2015 № 3

ведущий кафедрой МЭО                      Е.И. Роговский

программа рассмотрена на заседании Ученого совета ИЭиУ «4» декабря 2015 № 4

ректор ИЭиУ                      И.Н. Сычева

гласовано:

3. Начальник отдела практик  
строительства

                     И.Г. Таран

## Приложение А

### Титульный лист Отчета о прохождении преддипломной практики

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

Институт экономики и управления

Кафедра «XXXXXX»

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель от вуза \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_»\_\_\_\_\_201\_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 Б**  
**Форма задания по преддипломной практике**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Кафедра «XXXXX»

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*(подпись, И.О.Ф.)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

по преддипломной практике

студенту группы \_\_\_\_\_

*И.О.Ф. студента*

\_\_\_\_\_

*код и наименование направления (специальности)*

База практики

\_\_\_\_\_

*наименование организации*

Срок практики с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*обобщенная формулировка задания*



### Календарный план практики

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3

Руководитель практики от вуза

---

*И.О.Ф., должность*

---

*подпись*

## 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	Базовый	защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОК-5 Способность работать в коллективе толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
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	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОПК-2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета

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	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно -правовой базы, рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Итоговый	защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-5 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-6 Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-7 Способность,	Итоговый	защита отчета;	Комплект

используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет		зачет	контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-8 Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-10 Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета

## **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 производственной 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 учебно-ознакомительной практике используется 100-балльная шкала.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
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	Зачтено
При ее защите отчета студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер.	50-74	Зачтено
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	Зачтено
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	Не зачтено

**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**

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 преддипломной практике:

Отчет должен соответствовать программе преддипломной практики, а также объему знаний, умений и практических навыков, предусмотренных ФГОС ВО.

К отчету следует применить следующее форматирование: шрифт Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал – 1,5 пт, выравнивание по ширине, «красная строка» у каждого нового абзаца, шрифт в таблицах – 12 пт. Материал по каждой теме представлять с новой страницы.

Отчет включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист(Приложение 1).
2. Содержание(Приложение 2).
3. Введение.
4. Основная часть(выполненные задания по темам).
5. Заключение.
6. Список литературы: перечень литературных источников, правовых актов, интернет-ресурсов, иных опубликованных документов и материалов, использованных при работе с документами.
7. Приложения: дополнительные документы, справочные и аналитические материалы.

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 12330-2014 Практика. Общие требования к организации, проведению и программе практики, СТО АлтГТУ 12560-2011 Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации студентов и СМК ОПД-01-19-2008 Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.



Тұрағысыздықтан, ұйымның ие  
сәйкестігіне тексеріліп, *А. Аманжол*  
Қарағанды *А. Аманжол*  
Қарағанды *А. Аманжол*  
Мәтін негізінде  
2016 жыл

*[Handwritten signature]*