

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 2018г.

### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

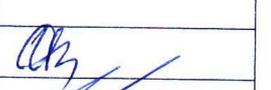
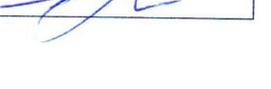
<b>Вид</b>	Производственная практика
<b>Тип</b>	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
<b>Содержательная Характеристика (наименование)</b>	Производственная практика

**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	Доцент Доцент	Т.А. Рудакова О.А. Булаш	
Рассмотрена и одобрена на заседании 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**

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, развитие навыков самостоятельной работы с учетной, статистической и плановой документацией, овладение методами и приемами анализа, учета и планирования.

## **2 Задачи практики**

Задачи производственной практики:

- познакомиться с историей создания и развития организации, где обучающийся проходит производственную практику;
- изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации;
- дать характеристику основных аспектов деятельности организации;
- изучить цели и задачи организации, масштаб и виды деятельности, структуру организации, рыночное окружение;
- исследовать систему управления организации;
- изучить организацию деятельности финансово-экономической службы;
- собрать экономическую информации о деятельности организации, провести ее группировку, обобщение и анализ;
- изучить структуру и содержание информации финансовой отчетности;
- рассчитать и оценить динамику показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации;
- 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;
- принять непосредственное участие в деятельности экономических подразделений организации;
- подготовить письменный отчет о прохождении производственной практики на бумажном носителе и защитить его в установленном порядке.

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

Производственная практика является вариативной частью Блока 2 «Практики» - Б.2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация производственной 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 производственной практики, и подготавливает к изучению дисциплин семестров, следующих за практикой.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональную подготовку обучающихся, основывается на теоретических знаниях и практических навыках, полученных в вузе при изучении таких дисциплин как «Экономика организаций», «Финансы», «Статистика», «Корпоративные финансы», «Экономический анализ», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Деньги, кредит, банки».

Производственная 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)

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

Характеристики производственной практики	Форма обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
- семестр	6	8	8
- продолжительность, недели	2 2/3	2 2/3	2 2/3
- трудоемкость, з.е.	4	4	4

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

Вид: производственная

Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная

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

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Экономика» производственная практика проводится:

- на 3 курсе (6 семестр) очной формы обучения после летней экзаменационной сессии (2 2/3 недели).

- на 4 курсе (8 семестр) очно-заочной и заочной формы обучения после летней экзаменационной сессии.

Продолжительность практики – 2 2/3 недели.

Производственная практика проводится в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня; в финансовых, кредитных и страховых компаниях; в организациях всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность во всех сферах и отраслях национальной экономики.

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

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

Имея рабочие места в одном из таких подразделений, студенты имеют свободный доступ к образовательным ресурсам, сети Интернет и ресурсам справочно-правовых систем.

## **6 Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

В результате прохождения производственной 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	Знать: методы анализа экономических показателей. Уметь: анализировать и обрабатывать данные, необходимые для решения задач,

	социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	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-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	Знать: базовые виды рисков и основные методы анализа управленческих решений.

	варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Уметь: оценивать результаты управленческих решений Владеть: навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию механизма обоснования принимаемых решений.
--	---	--

## 7 Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ 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 (2 ч.) 3) Организация рабочего места (2 ч.)	Устная беседа с руководителем практики
2	Прохождение практики	1) Знакомство с информационным обеспечением деятельности экономиста (12 ч.) 2) Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов (32 ч.) 3) Обработка и систематизация собранного материала (50 ч.)	Внесение соответствующих записей в отчет, устная беседа с руководителем практики
3	Отчетный этап	1) Обработка и систематизация собранного материала (24 ч.) 2) Оформление и подготовка к защите отчета о прохождении практики (20 ч.)	Защита отчета

## 8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В процессе организации производственной 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 производственной практике**

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами производственной практики

В составе общих заданий могут выделяться обязательные и вариативные задачи, выполняемые по выбору студента после согласования с руководителем 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 производственной практике составляется совместно руководителем практики от вуза и от организации - места производственной практики. Как правило, руководителями производственной практики от организации выступают руководители отделов, подразделений. В ходе прохождения производственной 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).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике осуществляется свободным доступом студентов к библиотечным фондам ВУЗа и базам данных кафедры по содержанию соответствующей программы практики, а также свободным доступом к необходимой компьютерной технике, имеющейся в распоряжении кафедры и в лабораториях.

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

По завершению производственной 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.

Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

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

Во введении указывается цель и задачи производственной практики.

В основной части содержатся сведения о выполненной студентом работе, а также краткое описание его деятельности. Также отражается развернутый отчет о методах решения поставленных перед ним задач и ответы на вопросы, поставленные в задании на практику.

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 практики**

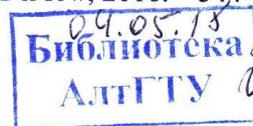
### **а) основная литература**

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) [https://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub-](https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub-) университетская библиотека on-lain;
- 2) <http://new.elib.altstu.ru/eum> - электронная библиотека образовательных ресурсов АлтГТУ;
- 3) <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 учебной 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 «Экономика, финансы и кредит»

#### Индивидуальное задание на производственную 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
	<ul style="list-style-type: none"><li>– познакомиться с историей создания и развития организации, где обучающийся проходит производственную практику;</li><li>– изучить основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации;</li><li>– дать характеристику основных аспектов деятельности организации;</li><li>– изучить цели и задачи организации, масштаб и виды деятельности, структуру организации, рыночное окружение;</li><li>–</li></ul>	<b>1 неделя</b>	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 ПК-5: способность собирать и представлять достоверную информацию по теме исследования; владеть навыками сбора и представления информации по средством сети интернет
	<ul style="list-style-type: none"><li>– исследовать систему</li></ul>	<b>2 неделя</b>	Формирование части

	<p>управления организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– изучить организацию деятельности финансово-экономической службы;</li> <li>– собрать экономическую информацию о деятельности организации, провести ее группировку, обобщение и анализ;</li> <li>– изучить структуру и содержание информации финансовой отчетности;</li> <li>– рассчитать и оценить динамику показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации;</li> <li>– изучить организационные процессы, реализуемые в электронном виде;</li> <li>– изучить использование современной сетевой инфраструктуры и интернет-технологий для взаимодействия между участниками бизнес-процессов;</li> <li>– дать характеристику системы электронного взаимодействия организации с партнерами и государственными институтами;</li> <li>– оценить принципы электронного управления финансовыми ресурсами организации.</li> </ul>		<p>компетенции ОК-5:  способность навыками коммуникации и обмена информацией, с целью решения поставленной задачи  Формирование части компетенции ОК-7:  способность самостоятельно пользоваться официальными ресурсами для сбора необходимой информации  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>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принять непосредственное участие в деятельности экономических подразделений организации;</li> <li>– подготовить письменный отчет о прохождении производственной практики на бумажном носителе и защитить его в установленном порядке.</li> </ul>	<b>2/3 недели</b>	<p>Формирование части компетенции ОПК-1:  способность обосновывать принятие организационно-управленческих решений;  владеть методами оценки эффективности принятия организационно-управленческих решений.  Формирование части компетенции ОПК-2:  способность подготавливать</p>

		<p>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.</p> <p>Формирование части компетенции ПК-1: способность применять имеющиеся знания при написании отчета о прохождении производственной практики.</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-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>
--	--	--

			Формирование части 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.
--	--	--	--

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

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

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

**Приложение Б**  
**Пример заполнения Титульного листа**  
**Отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений**  
**и опыта профессиональной деятельности**

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 «Экономика, финансы и кредит»

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_  
Руководитель от вуза \_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ОТЧЕТ**

о практике по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности 38.03.01. \_\_.0000

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

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

Барнаул 201\_ г.

## Приложение В

### ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО 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	письменный отчет; зачет с оценкой	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; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Итоговый	письменный отчет; зачет с оценкой	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; зачет с оценкой	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; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ОПК-3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с	Итоговый	письменный отчет; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты

поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы			отчета
ПК-1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Итоговый	письменный отчет; зачет с оценкой	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	письменный отчет; зачет с оценкой	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; зачет с оценкой	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; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-7 Способность, используя отечественные	Итоговый	письменный отчет; зачет с	Комплект

и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет		оценкой	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; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-9 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Итоговый	письменный отчет; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
ПК-10 Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Итоговый	письменный отчет; зачет с оценкой	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета
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	Итоговый	письменный отчет; зачет с оценкой	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 отчета;
- защита отчета.

При оценивании сформированности компетенций по учебно-ознакомительной 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-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-6, 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:

- история создания и развития организации, где обучающийся проходит производственную практику (ОК-2);
- основные законодательные и нормативные документы и материалы, регулирующие и определяющие деятельность организации (ОК-7);
- характеристику основных аспектов деятельности организации (ОК-5);
- цели и задачи организации, масштаб и виды деятельности, структура организации, рыночное окружение (ОК-5);
- система управления организации (ОК-5);
- организационные процессы, реализуемые в электронном виде (ОПК-1, ПК-6, ПК-8);
- использование современной сетевой инфраструктуры и интернет-технологий для взаимодействия между участниками бизнес-процессов (ПК-5, ПК-6, ПК-8);
- характеристика системы электронного взаимодействия организации с партнерами и государственными институтами (ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10);
- организация деятельности финансово-экономической службы (ОК-5, ПК-2, ПК-9);
- принципы электронного управления финансовыми ресурсами организации (ПК-8, ПК-10);
- анализ экономической информации (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1);
- структура и содержание информации финансовой отчетности (ПК-1, ПК-2, ПК-5);
- анализ показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации (ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-11);

4 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-01-19-2008 Положение о модульно-рейтинговой системе квалиметрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.