

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

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник УМУ АлтГТУ  
Н.П. Щербаков  
«02» 02 2016 г.

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип - Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика  
(бакалавриат)

Профиль подготовки  
Финансы и кредит

Очная форма обучения  
Очно-заочная форма обучения  
Заочная форма обучения

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Барнаул 2016

Программа 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» по очной, очно-заочной и заочной формам обучения, и на преподавателей и сотрудников структурных подразделений, задействованных в образовательном процессе.

Подготовка бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» проводится в рамках профиля «Финансы и кредит» (по очной, заочной и очно-заочной формам обучения). Руководство практикой со стороны вуза осуществляется кафедрой «Экономика, финансы и кредит».

## **1 Цель практики**

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

**Область** профессиональной деятельности бакалавров включает:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

**Объектами** профессиональной деятельности выпускников являются:

- поведение хозяйствующих агентов,
- затраты и результаты хозяйствующих агентов,
- функционирующие рынки,
- финансовые и информационные потоки,
- производственные процессы.

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

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

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.

## **2 Задачи практики**

Задачи практики:

- выяснить 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 отчетности, анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности и приобрести необходимые навыки этой работы;
- 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;
- изучить внешнеэкономический аспект деятельности 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.

Роль практики в системе подготовки обучающихся состоит в том, что в течение практики студенту необходимо ознакомиться с деятельностью организации – места прохождения практики, дать общую оценку их финансово-экономического состояния, изучить основные направления их деятельности.

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 практики в структуре основной образовательной программы**

Практика является вариативной частью Блока 2 «Практики» -

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

Организация 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 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», «Деньги, кредит, банки».

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, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

Б.2.У.2 Учебная практика по бухгалтерскому учету.

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

Характеристики 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 Тип и способы проведения практики

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики: стационарная; выездная

Основной формой практики является осуществление профессиональной деятельности в рамках выбранной студентом базы практики – государственные органы федерального, регионального и муниципального уровня; в финансовые, кредитные и страховые компании; организации всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность во всех сферах и отраслях национальной экономики.

Практика проводится в коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности с целью углубления полученных теоретических знаний и приобретения практических навыков в области управления финансами и финансовой деятельностью.

В процессе прохождения практики студенты должны выполнить следующие этапы.

1. Ознакомиться с организационной структурой предприятия, отраслевой спецификой, ассортиментом выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поставщиками и клиентами, основными функциями управленческих подразделений, учредительными документами.

2. Исследовать организацию системы финансового менеджмента на предприятии в разрезе ее основных подсистем, ознакомиться со структурой финансовой службы и выполняемыми ею функциями, регламентирующими ее деятельность нормативными документами, взаимосвязями с другими подразделениями.

3. Изучить порядок формирования и анализа основных показателей предприятия, характеризующих эффективность его деятельности.

4. Изучить организацию финансового планирования на предприятии, рассмотреть методику исчисления основных финансовых показателей, виды и содержание перспективного, текущего и оперативного планов, порядок и технику разработки системы бюджетов, их взаимосвязи, осуществления контроля и мониторинга выполнения плановых показателей.

5. Ознакомиться с организацией и методами финансового управления текущими операциями предприятия. Принять участие в работе финансового отдела по планированию потребности предприятия в оборотных активах, их распределению по стадиям кругооборота, уровням ликвидности, источникам формирования.

6. Проанализировать инвестиционную политику предприятия, изучить содержание, организацию и методы обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической информации.

7. Изучить политику предприятия по финансированию своей деятельности, дать характеристику используемым источникам и формам финансирования, провести оценку средней стоимости капитала, эффекта действия финансового и операционного рычага, сформулировать предложения по оптимизации структуры капитала.

8. Ознакомиться с информационными технологиями, используемыми в процессе управления финансовой деятельностью организации.

9. По результатам работы предприятия составить аналитическое заключение, характеризующее эффективность его хозяйственной деятельности и перспективы развития, а также дать рекомендации по совершенствованию деятельности финансовых служб.

Практика проводится в организациях финансово-кредитного профиля различных форм собственности с целью углубления полученных теоретических знаний и приобретения практических навыков в области управления финансами и финансовой деятельностью.

Примеры изучаемых вопросов на практике в зависимости от базы практики.

1. Организация деятельности банков или небанковских кредитных организаций

1.1 Дать характеристику банка или небанковской кредитной организации, исходя из:

- организационно-правовых основ их учреждения и развития;
- вида деятельности (банк/универсальный, вид специализированного/вид небанковского института и общая характеристика специфики их деятельности);
- места в системе кредитных институтов в условиях дефицита сфер высокоприбыльного приложения капитала и реальных инвестиционных возможностей;
- организационно-правовой формы функционирования (полное товарищество, товарищество на вере, общество с ограниченной ответственностью, акционерное общество) коммерческого банка;
- указать основные правовые документы, регламентирующие деятельность данной организации и ее подразделений (федеральные законы, нормативы, инструкции).
- представить производственную структуру банка или небанковского института и организацию его структурных подразделений (структуру управления, его подразделений, схему взаимодействия служб, их подчиненность и соподчиненность).

1.2 Оценить организационно-экономический уровень деятельности банка или небанковской кредитной организации по составляющим его элементам:

- объему и состоянию ресурсов;
- размеру собственных средств (капитала);
- размеру привлеченных депозитов юридических и физических лиц;
- сумме активов;
- величине ссудной задолженности;
- величине полученных доходов прибыли;
- рентабельности (доходности) активов капитала.

1.3 Провести расчет основных показателей деятельности кредитного предприятия (ликвидности, платежеспособности, рисков) и выводы об эффективности его функционирования.

2. Деятельность структурного подразделения банка или небанковской кредитной организации

Освещение деятельности структурного подразделения предполагает раскрытие комплекса вопросов:

- дать общую характеристику деятельности подразделения (название, место в общей системе создания прибыли банка или небанковской кредитной организации, динамика развития операций, их виды и результативность);
- показать систему управления и кадры подразделения (схема структуры управления, оснащенность персонала);
- осветить нормативно-правовые документы, определяющие порядок проведения операций;
- выполнить анализ эффективности существующей в подразделении системы расчетов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы (кредитоспособности заемщика, ссудного процента и т.п.) и

разработать рекомендации по ее совершенствованию.

### 3. Банковские технологии.

Студенты должны изучить использование электронных средств обработки и передачи информации в деятельности банков и небанковских кредитных организаций, а также новые виды банковских услуг, которые должны содействовать решению стратегических задач, стоящих перед банками.

## 5 Задание и календарный план й практики

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

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

## 6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной 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 практики

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в часах</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
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 защита отчета о прохождении практики (20 ч.)	Зачет

Практика организуется и проводится в полном соответствии с утвержденным учебным планом. Выбор базы практики осуществляется студентом по согласованию с выпускающими кафедрами.

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 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 практикой со стороны АлтГТУ осуществляется кафедрой «Экономика, финансы и кредит». Руководство и контроль над прохождением практики возлагается на руководителя практики, назначенного кафедрой.

Студент во время прохождения 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;
- 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 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 практике**

В процессе организации 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 практике**

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами 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).

Методические рекомендации к выполнению задания на практику включают следующие параграфы:

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

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

По завершению 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. Форма промежуточной аттестации – зачет.

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. Дифференцированная оценка по практике выставляется после сдачи и защиты отчета.

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

### **а) основная литература**

1) Прыкина, Л.В. Экономический анализ предприятия : учебник / Л.В. Прыкина. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2016. - 253 с. : табл., граф., схемы, ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02187-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=420401>

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) Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2015. - 583 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02312-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772>

### **б) дополнительная литература**

1) Ираева, Н.Г. Финансы, анализ бюджетных учреждений: учебное пособие для студентов направления подготовки 080100.62 Экономика, профиль «Финансы и кредит» / Н.Г. Ираева, Г.Х. Азнабаева ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2014. - 124 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-88469-663-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272474>

2) Арзуманова, Т.И. Экономика организации : учебник / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 240 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02049-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229278>

3) Налоги и налогообложение : учебное пособие / Г.А. Волкова, Г.Б. Поляк, Л.А. Крамаренко и др. ; под ред. Г.Б. Поляк, А.Е. Суглобов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 631 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-

5-238-01827-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116993>

**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

## **12 Материально-техническое обеспечение практики**


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.


В отдельных случаях базой прохождения практики (прежде всего, для иностранных студентов) могут являться кафедры, лаборатории, научные центры, НИИ и другие структурные подразделения АлтГТУ.

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.

Разработчики  Т.Н. Глазкова, доцент кафедры ЭФК

 В.С. Скрипин, ассистент кафедры ЭФК

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры



«23» 12 2015 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой ЭФК

 Ю.Г. Швецов

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета




«21» 12 2015 г., протокол № 4

Председатель Совета (декан)

 И.Н. Сычева

Согласовано

Начальник отдела практик  
и трудоустройства

 И.Г. Таран

«01» 02 2016 г.

**Приложение А**  
**Титульный лист Отчета о прохождении**  
**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 «XXXXX»

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель от вуза \_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

ОТЧЕТ

о 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 практике**

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

Кафедра «XXX»

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*(подпись, И.О.Ф.)*

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

**ЗАДАНИЕ**

по 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 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	Итоговый	письменный отчет; защита отчета; зачет	Комплект контролирующих материалов для выполнения и защиты отчета

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	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, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Итоговый	защита отчета; зачет	Комплект 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 отчета;
- 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	<i>Зачтено</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>Зачтено</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>Зачтено</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>Не зачтено</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**

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 практике:

1. Характеристика организационно-правовых форм предприятий и их особенностей;
2. Организационная структура предприятия (организации);
3. История становления организации;
4. Задачи и функции основных подразделений организации;
5. Информационная открытость организации – наличие сайта и его содержание;
6. Характеристика отраслевого рынка – основные конкуренты и их показатели;
7. Характеристика видов деятельности организации;
8. Основные виды продукции (работ, услуг) организации – характеристики, потребители, рынки сбыта;
9. Нормативные документы, определяющие деятельность организации: лицензии, нормативы, отраслевые требования, Устав, учетная политика;
10. Характеристика имущества организации – состав, структура, динамика, показатели эффективности использования;
11. Показатели финансового результата организации - объем и динамика;
12. Состав и структура трудовых ресурсов организации, показатели производительности труда;
13. Финансовое состояние организации – показатели и их динамика.

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 квалитетрии учебной деятельности студентов, а также соответствующими разделами настоящей программы практики.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью 23 листа(ов).  
Ректор А.А. Ситников

(подпись) \_\_\_\_\_ Место печати  
«17» сентября 2016 года