МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НЕФТЕКАМСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**Программа производственной (преддипломной) практики**

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки

«Финансы и кредит»

Квалификация (степень)

Бакалавр

Авторы: руководитель производственной практикой Нуриева Алсу Рифатовна; старший преподаватель кафедры государственного управления и финансов Хабибуллина Ляйсан Рамилевна.

Нефтекамск 2015

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Вид практики, способы и форма ее проведения | 3 |
|  | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
|  | Место практики в структуре образовательной программы | 7 |
|  | Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах | 8 |
|  | Содержание практики | 8 |
|  | Формы отчетности по практике | 13 |
|  | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 13 |
| 7.1. | Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы | 13 |
| 7.2. | Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания | 21 |
| 7.3. | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 38 |
| 7.4. | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций | 40 |
|  | Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики | 46 |
|  | Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 48 |
|  | Материально-техническая база, необходимая для проведения практики | 48 |
|  | Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 48 |
|  | Приложение А. Образец оформления титульного листа | 50 |
|  | Приложение Б. Образец задания на практику | 51 |
|  | Приложение В. Образец характеристики-отзыва с места практики | 54 |

1. **Вид практики, способы и формы ее проведения**

*Вид практики* – производственная (преддипломная).

*Способы проведения производственной (преддипломной) практики* – стационарная, выездная.

*Формы проведения практики* – самостоятельное изучение студентом финансово-хозяйственной деятельности в экономическом и производственном отделах предприятий, организаций. Преддипломную практику студенты проходят в индивидуальном порядке.

*Целями производственной (преддипломной) практики* является расширение и углубление теоретической и практической подготовок обучающихся, полученных в ходе освоения учебных дисциплин ООП и прохождения учебной, производственной практик, приобретение практических навыков и компетенций, опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика как часть производственной практики проводится с целью сбора и обработки материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, а также позволяет применить методы, анализируемые в ВКР.

В процессе практики студенты закрепляют полученные новые профессиональные навыки и учатся работать в трудовом коллективе, но и отрабатывают вопросы профессиональной ориентации и перспективы трудоустройства после завершения обучения.

*Задачи производственной (преддипломной) практики:*

* + закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по окончании теоретического обучения;
  + овладение методикой научно-исследовательской работы в области экономики;
  + выработка практических навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;
  + выполнение индивидуальной работы в соответствии с полученным заданием;
  + формирование устойчивого интереса и уважения к избранной профессии;
  + систематизация и анализ собранных эмпирических материалов, помогающих при написании выпускной квалификационной работы.

Организация практики начинается с выбора места прохождения практики, которое должно быть связано с темой выпускной квалификационной работы. Базами проведения производственной (преддипломной) практики могут быть коммерческие и некоммерческие организации любой формы собственности и отраслевой принадлежности, научно-исследовательские организации. Место прохождения практики может быть выбрано студентом из числа базовых организаций или же может быть выбрано студентом самостоятельно с разрешения кафедры при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. Студенты заочной формы обучения могут использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают на штатной основе. В этом случае в установленный срок им необходимо представить в УМО НФ БашГУ гарантийное письмо, подписанное руководителем этой организации и заверенное печатью, с согласием обеспечить возможность прохождения практики.

Подготовительный этап завершается следующими результатами:

– выбором студента и утверждением кафедрой темы выпускных квалификационных работ;

* определением студентами и утверждением кафедрой конкретных мест практики;

– распределением студентов по преподавателям-руководителям практики от кафедры;

– разработкой преподавателями-руководителями индивидуальных заданий по прохождению практики. Каждый студент получает индивидуальное задание на практику. Перечень вопросов, подлежащих изучению в процессе прохождения практики, определяется спецификой организации и подразделения по месту практики. Помимо описания структурного подразделения организации, являющейся местом практики, студент должен более детально изучить теоретические положения, методические и практические материалы.

Во время прохождения практики студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации; собирать практический материал для написания выпускной квалификационной работы. При прохождении практики студенты полностью подчиняются установленному на предприятии распорядку рабочего дня: приход на работу, перерыв на обед, уход с работы. Кроме того, они находятся в полном оперативном распоряжении руководителя практики от предприятия, фирмы, организации и выполняют его указания.

**2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной производственной (преддипломной) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Планируемые результаты освоения программы практики  (содержание компетенции) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики  (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть) |
| ОК-1 | Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения | **Знать:** методы восприятия и анализа информации;  **Уметь:** выявлять суть проблемы, ставить цели и задачи, анализировать и обобщать исследуемый экономический материал;  **Владеть:** приемами выбора путей достижения целей и задач; культурой мышления, обобщения, анализа. |
| ОК-5 | Умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности | **Знать:** основные нормативные документы, регулирующие деятельность организации;  **Уметь:** идентифицировать особенности организационно- правовой формы экономического субъекта;  **Владеть:** навыками применения нормативно-правовых документов в экономической деятельности предприятия. |
| ОК-6 | Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь | **Знать:** правила построения устной и письменной речи при изложении материала, общении, совместной деятельности;  **Уметь:** кратко излагать суть выдвигаемых положений и более развернуто обосновывать отдельные положения при необходимости; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;  **Владеет:** приёмами и правилами аргументации и обоснования предлагаемых в работе положений. |
| ОК-7 | Готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе | **Знать:**  основные принципы сотрудничества и общения в коллективе;  **Уметь:** анализировать свое поведение и поведение других, адекватно оценивать сложившуюся ситуацию;  **Владеть:** навыками ведения дискуссии, диалога, обсуждения проблем. |
| ОК-8 | Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность | **Знать**: основные подходы и методы поиска управленческих решений;  **Уметь:** применять современные управленческие решения при организации практической деятельности;  **Владеть:** нормами поведения и ответственности за принимаемые решения. |
| ОК-9 | Способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства | **Знать:** методы и средства личностного самосовершенствования и совершенствования профессионального мастерства;  **Уметь:** ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования;  **Владеть**: методами планирования карьеры; повышениями профессиональной квалификации. |
| ОК-11 | Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности | **Знать:** особенности, отличительные стороны будущей профессии; основные подходы к мотивированию трудовой и профессиональной деятельности;  **Уметь:** выявлять социальную значимость профессиональной деятельности;  **Владеть:** знаниями и мотивацией для выполнения своей профессиональной деятельности, осознанием значимости выбранной профессии |
| ОК-12 | Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны | **Знать:** сущность и значимость информации, средств защиты информации в организации практической деятельности;  **Уметь:** применять на практике требования по информационной безопасности, использовать современные информационные технологии защиты информации;  **Владеть:** навыками использования компьютерных технологий для защиты информации и государственной тайны на предприятии. |
| ОК-13 | Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях | **Знать:** методы и средства поиска, систематизации и обработки информации;  **Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации;  **Владеть:** навыками работы с компьютером как средством управления информацией, информационными технологиями в профессиональной деятельности для поиска нужной информации в глобальных компьютерных сетях. |
| ОК-15 | Владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий | **Знать:** методы и средства защиты населения и персонала в случае аварий, стихийных бедствий или катастроф;  **Уметь:** применять полученные знания по защите персонала и населения в различных ситуациях;  **Владеть:** способами и методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. |
| ПК-1 | Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | **Знать:** методы сбора и анализа статистических данных, методы расчета социально-экономических показателей предприятия;  **Уметь:** анализировать и обобщать исследуемый экономический материал;  **Владеть:** методами анализа и навыками обработки эмпирических данных для характеристики экономической деятельности предприятия. |
| ПК-2 | Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | **Знать:** основные методики и способы исчисления экономических и социально-экономических показателей;  **Уметь:** применять действующие методики по расчету экономических показателей на предприятии;  **Владеть:** навыками применения методик по расчету экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов. |
| ПК-3 | Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | **Знать:** основные принципы составления расчетов экономических разделов плана предприятия;  **Уметь:** составлять и экономически грамотно интерпретировать, обосновывать проводимые расчеты для разделов плана;  **Владеть:** навыками представления полученных результатов, выводов, сопоставимых с принятыми в организации стандартами. |
| ПК-5 | Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | **Знать:** основные инструментальные средства для обработки экономических данных;  **Уметь:** анализировать экономические данные в соответствии с поставленной задачей;  **Владеть:** навыками обработки экономических данных и обоснования полученных результатов и выводов. |
| ПК-6 | Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | **Знать:** стандартные теоретические и эконометрические модели;  **Уметь:** анализировать экономические процессы и явления на основе построенных моделей;  **Владеть:** навыками содержательной интерпретации результатов и выводов по эконометрическим моделям. |
| ПК-7 | Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | **Знать:** содержательную часть отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;  **Уметь:** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, отчетность, представляемую хозяйствующим субъектом (предприятием);  **Владеть:** навыками представления и использования полученных сведений для принятия управленческих решений. |
| ПК-8 | Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | **Знать:** методы поиска и анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;  **Уметь:** анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;  **Владеть:** навыками интерпретации социально-экономических показателей и выявления направлений и тенденций изменения показателей. |
| ПК-9 | Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | **Знать:** методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации;  **Уметь:** собирать, группировать и анализировать данные из источников информации для решения практических задач;  **Владеть:** навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям. |
| ПК-10 | Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | **Знать:** современные технические средства и информационные технологии;  **Уметь:** использовать технические средства и информационные технологии в рамках решения экономических задач на предприятии;  **Владеть:** методами решения аналитических и исследовательских задач с использованием технических средств и информационных технологий; навыками использования технических средств и информационных технологий при решении аналитических и исследовательских задач. |
| ПК-11 | Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | **Знать:** основные принципы организации деятельности малой группы;  **Уметь:** организовывать работу  малой группы по разработке, исследованию экономической задачи, проекта;  **Владеть:** навыками организации и управления деятельностью малой группы при решении конкретного экономического проекта. |
| ПК-12 | Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии | **Знать:** основные принципы решения коммуникативных задач;  **Уметь:** использовать технические средства и информационные технологии для решения задач;  **Владеть:** навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач. |
| ПК-13 | Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | **Знать:** принципы построения управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности решений;  **Уметь:** критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений;  **Владеть:** навыками оценки вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности и рисков социально-экономических последствий принимаемых решений. |

**3. Место практики в структуре образовательной программы**

Теоретической базой производственной (преддипломной) практики являются ранее изученные дисциплины профессионально блока направления «Экономика».

Перед прохождением производственной (преддипломной) практики студент должен иметь определенные знания, умения в рамках теоретического курса обучения, показать готовность к самостоятельному приобретению новых знаний, необходимых для прохождения и во время прохождения практики.

Для прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен

*знать*:

- современное законодательство, методические, нормативные и другие правовые документы, регламентирующие деятельность предприятий и организаций;

- основы трудового законодательства;

-отечественный и зарубежный опыт в области организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;

- современные методы планирования и организации на предприятии;

*уметь:*

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;

- использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии (фирме, организации);

- разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор по критериям социально-экономической эффективности;

*владеть:*

* методами экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
* методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности, использовать современные информационные технологии;
* методами планирования и исследования деятельности предприятия.

Результаты производственной (преддипломной) практики должны способствовать закреплению полученных в ходе теоретического обучения знаний, а также дать представление о будущей производственной деятельности. Практические навыки, полученные в ходе производственной (преддипломной) практики, помогут при написании выпускной квалификационной работы

**4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах или астрономических часах**

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» предусмотрено проведение производственной (преддипломной) практики общей продолжительностью 4 недели с общим объемом 6 зачетных единиц.

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов.

**5. Содержание практики**

График работы студентов в ходе практики имеет следующий общий вид:

***1 этап - организационный.*** На данном этапе проводится организационное собрание в университете (установочная конференция), на котором до студентов доводится содержание практики, сообщается календарный график ее прохождения, студенты проходят инструктаж по правилам техники безопасности; в этот же день каждому из студентов выдается дневник практики, индивидуальное задание на практику.

***2 этап – основной***. На данном этапе студент изучает нормативно-правовую базу организации (базы практики), выполняет индивидуальное задание консультируясь руководителем практики как от организации, так и от кафедры.

***3 этап- заключительный.*** Оформление отчета и подготовка к защите отчета по практике; отчет проверяется руководителем практики от кафедры, который может предложить студенту его исправить или дополнить.

После устранения всех замечаний проводится публичная защита студентом отчета по практике.

По итогам прохождения практики руководителем практики от кафедры организуется итоговая конференция, целью которой является обсуждение результатов практики, обмен опытом, изучение проблем, возникших при прохождении практики. Студенты и руководитель практики выборочно представляют свои отчеты, обсуждают порядок организации и условия прохождения практики, делятся мнениями, вырабатывают совместные предложения по совершенствованию данной работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы контроля |
| *1. Организационный этап* | | Проверка усвоения студентами правил техники безопасности и охраны труда. |
| 1.1 установочная конференция | 2 |
| 1.2 инструктаж по технике безопасности, | 1 |
| 1.3 получение соответствующих документов на практику | 2 |
| *2. Основной этап* | | Методическая помощь при выполнении студентами индивидуального задания. |
| 2.1 исследование учредительных документов и организационно-правовой формы базы практики (статус организации) | 14 |
| 2.2 исследование организационной и производственной структуры, их особенностей | 14 |
| 2.3 исследование функций отдельных подразделений | 14 |
| 2.4 исследование номенклатуры и ассортимент выпускаемой продукции (или виды услуг, работ, функций) | 14 |
| 2.5 исследование особенностей организации производства (основной деятельности) и его отраслевых особенностей. | 16 |
| 2.6 исследование наличия и состава основных видов ресурсов: ОПФ, оборотных средств, персонала, их качественное состояние | 24 |
| 2.7 исследование особенностей и источников финансирования | 24 |
| 2.8 оценка уровня эффективности деятельности, прибыли и рентабельности, материалоемкости и производительности труда | 28 |
| 2.9 исследование инвестиционной деятельности базы практики | 16 |
| 2.10 сбор, обработка и анализ полученной информации | 28 |
| *3. Заключительный этап* | |  |
| 3.1 подготовка отчета по практике | 16 | Защита отчета |
| 3.2 итоговая конференция | 3 |
| ИТОГО: | 216 |  |

***Особенности содержания практики для отдельных видов базовых предприятий***

***А) База практики – производственное предприятие***

Основные задачи:

* изучить инструктивные материалы по формированию затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг), включаемых в себестоимость продукции;
* изучить динамику выручки, прибыли, издержек, рентабельности;
* изучить динамику финансовых показателей (ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, структуры капитала и др.);
* изучить финансовое состояние по дебиторской и кредиторской задолженности;
* изучить документы финансовой службы предприятия, финансовую отчетность.

На основе бухгалтерского баланса студенты изучают видовой со­став оборотных и внеоборотных активов, их структуру и динамику.

Особое внимание следует уделить организации оборотных средств пред­приятия и их структуре, источникам финансирования, объему и срокам дебиторской и кредиторской задолженности.

На основе данных отчёта о движении де­нежных средств студенты определяют источник поступления и структуру денежных средств предприятия, изучают особенности формирова­ния выручки от реализации и определяют ее роль в формировании денежных доходов предприятия, выявляют факторы, влияющие на величину выручки.

На основе данных отчёта о финансовых результатах сту­денты знакомятся с системой показателей, характеризующих фи­нансовые результаты деятельности предприятия, методами расчета прибыли, рентабельности, изучают методологию их планирования и анализа. Необходимо рассчитать влияние операционного рычага на прибыль и запас финансовой устойчивости.

Студенты должны изучить систему затратных показателей, используемых на предприятии для управленче­ского, бухгалтерского и налогового учетов. Студенты изучают состав затрат на производство и определяют фак­торы, влияющие на их величину. Кроме того, необходимо изучить методику анализа и планирования затрат на производство. Изучить методику калькуляции себестоимости. Необходимо изучить структуру затрат организации, методы распределения затрат на постоянные и переменные, оборачиваемость оборотных средств и динамику их изменения.

Студенты должны рассмотреть и изучить основные налоги, уп­лачиваемые предприятием. При этом следует руководство­ваться соответствующими законами, инструкциями, нормативными актами, рассмотреть пути оптимизации налогообложения.

Студенты должны изучить источники финансирования пред­приятия. При этом особое внимание уделяется рассмотрению и изу­чению соотношения собственных и заемных источников, изменению их тенденций, также необходимо рассчитать оптимальные варианты привлечения заемных средств.

При исследовании вопросов планирования необходимо обратить внимание на используемые организацией методы при формировании смет (бюджетов) производства затрат, прибылей и убытков, составить плановый баланс, план движения денежных средств и плановый отчет о прибылях и убытках на следующий год, обязательно составить проверочную шахматную таблицу.

***Б) База практики – коммерческий банк***

На основе изучения учредительных документов и имеющихся лицензий и положений студенты знакомятся с организационной структурой, органами управления и учредителями, правовой фор­мой, задачами и функциями отделов и служб, основными опера­циями, клиентской базой банка.

Основные задачи:

* изучить правовые основы деятельности банковской системы (законы о ЦБ РФ, о банках и банковской деятельности), а также положения, инструкции, методические материалы ЦБ РФ, регулирующие банковскую деятельность;
* изучить основные операции коммерческих банков: как традиционные – привлечение средств во вклады, кредитование, расчетно-кассовое обслуживание, так и новые виды – факторинг, лизинг, форфетирование, трастовые операции и др.;
* изучить План счетов и баланс банка, особенности их построения;
* изучить финансовую отчетность кредитной организации, формирование доходов, расходов и прибыли КБ за три года;
* изучить систему экономических нормативов (минимальный размер уставного капитала, достаточности капитала, нормативы ликвидности и т.д.)
* изучить кредитную политику банка;
* изучить порядок ведения кассовых операций в кредитных организациях.

При прохождении практики в юридическом и экономическом отделах банка необходимо изучить основные функции деятельности банка, подходы к формированию его стратегии и этапы по решению тактических задач. Необходимо изучить методику составления прогнозов, расчета доходов, расходов, прибыли, рентабельности, ликвидности и платежеспособности банка, методологию составления формы внутренней отчетности, аналитических таблиц и обзоров.

В отделе по работе с юридическими лицами изучить порядок составления и заключения договоров, проанализировать структуру операций по отдельным клиентам (юридические лица), отраслевой принадлежности, формам собственности.

На основе баланса оценить структуру и состав банковских ре­сурсов, особенности формирования собственного капитала, источ­ники и структуру обязательств банка, динамику их изменения по годам.

Изучить порядок открытия банковского счета, права и обязан­ности сторон (банка и клиентов).

Изучить экономические нормативы, утверждаемые ЦБ РФ и ре­гулирующие соотношения капитал-обязательства, виды и уровень обязательных резервов и другие.

В кредитном отделе необходимо изучить общую организацию кредитных операций в банке, виды кредитов, их соотношение, ме­тодику долго- и краткосрочного кредитования и оценки кредито­способности заемщика, а также способы выявления и оценки бан­ковских рисков. Необходимо рассмотреть особенности кредитова­ния по целям (инвестиционное, инновационное, венчурное и т.д.), динамику межбанковских кредитов и формы составления кредит­ных договоров, виды обеспечения кредита.

В отделе расчетно-кассового обслуживания необходимо изучить функции данного отдела: проведение кассовых операций, открытие и ведение счетов, осуществление расчетов для предприятий и част­ных лиц, формы безналичных расчетов. Рассчитать эффективность расчетных операций.

В отделе валютных и фондовых операций изучить виды и струк­туру операций с валютой, их влияние на общую доходность банка и его ликвидность. Рассмотреть роль фондовых операций в общей стратегии банка, изучить организацию эмиссии собственных ценных бумаг, стратегию банка при формировании портфеля цен­ных бумаг

На основе отчета о финансовых результатах следует изучить источники доходов и на­правления расходов банка, рассчитать структуру доходов и расхо­дов и оценить их роль в формировании прибыли банка.

***В) База практики – налоговые инспекции***

При прохождении практики в налоговых инспекциях студенты должны ознакомиться со структурой налоговой инспекции, функ­циями и задачами ее подразделений, изучить формы и методы рабо­ты налоговой инспекции, способы осуществления контроля за со­блюдением плательщиками установленного порядка налогообложе­ния, рассмотреть порядок составления налоговых деклараций. Главное внимание необходимо уделить организации взимания ос­новных видов налогов: налога на добавленную стоимость, акцизов, налога на прибыль, налога на доходы с физических лиц, налога на имущество, которые составляют основную долю в бюджетных доходах.

За период практики студент должен изучить порядок постановки на налоговый учет и снятие с учета различных налогоплательщиков; методы и способы выявления занижения налогооблагаемой базы и сокрытия налогов налогоплательщиками; методы по выявлению уклоняющихся от постановки на учет налогоплательщиков; процедуру проведения камеральной и других видов налоговых проверок.

***Г) База практики – страховая компания***

Основные задачи:

* изучить законодательные акты, регулирующие страховую деятельность, а также нормативные и инструктивные материалы, используемые страховыми организациями в своей деятельности;
* изучить статистическую и финансовую отчетность страховых организаций;
* изучить динамику страховых премий (взносов), расходов на ведение дела, прибыли и рентабельности страховых операций за 3 года;
* изучить методику формирования системы страховых резервов, их состав и назначение;
* изучить правила размещения страховых резервов, принципы, которые при этом должны соблюдаться, нормативные ограничения, установленные органами страхового надзора;
* изучить показатели финансовой устойчивости и платежеспособности страховых организаций;

При прохождении практики в страховых компаниях студенты должны ознакомиться с организационно-правовой формой страхо­вых компаний, с учредительными документами, структурой. В бух­галтерии они знакомятся с порядком формирования страховых фондов, изучают методику расчета индивидуальных тарифов. У ин­спекторов страховых организаций изучают организацию страхования и порядок оформления документов: поиск и переговоры с клиен­тами, составление договора страхования, бланка заявления, акта осмотра, полиса; в отделе выплат – правила и порядок оформления документов по страховым выплатам, структуру затрат страховой организации и его особенности. Кроме того, студенты изучают в страховой компании формирование прибыли, виды и порядок формирования страховых резервов и направления их инвестирования, основные направления вложения страховых и резервных фондов.

***Д) База практики – муниципальные учреждения***

Основные задачи:

* изучить устав муниципального образования;
* изучить общую характеристику администрации муниципального управления с его подразделениями: задачи, организационную структуру, выполняемые функции, основные входящие и исходящие документы, инструктивные материалы;
* изучить финансовую отчетность муниципального образования;
* изучить организацию экономико-аналитической работы администрации;
* изучить оценку финансовых ресурсов, имеющихся на территории муниципального образования;
* изучить организацию обслуживания населения;
* изучить перспективы финансового развития администрации.

Обязательно провести анализ финансового состояния бюджета муниципального образования, который включает:

1. Доходы местных бюджетов:

* классификация местного бюджета;
* собственные, регулирующие доходы местного бюджета;
* состав местных налогов и сборов;
* формирование и распределение налоговых и неналоговых доходов.

2. Расходы местных бюджетов:

классификация расходов местного бюджета.

3. Сбалансированность местных бюджетов (дефицит и профицит).

4. Муниципальные внебюджетные фонды.

5. Муниципальный заказ.

Должен быть также выполнен следующий анализ:

* структуры управления администрации,
* эффективности использования финансовых ресурсов,
* уровня обслуживания населения,
* сформулированы выводы и предложения по управлению финансовыми ресурсами муниципального образования.

По бюджетным учреждениям необходимо:

* изучить общую характеристику учреждения, его устав, нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми оно функционирует;
* изучить организационную структуру бюджетного учреждения, его специализацию;
* изучить состав и содержание финансовой отчетности бюджетного учреждения;
* изучить порядок составления сметы учреждения по бюджетным и внебюджетным источникам финансирования;
* изучить финансирование бюджетного учреждения и взаимодействие получателей бюджетных средств с вышестоящими органами;
* изучить наличие, использование и движение основных и оборотных средств учреждения;
* изучить налогообложение бюджетного учреждения;
* рассмотреть обеспеченность финансовыми ресурсами, их состав, источники формирования, распределение;
* изучить планирование доходов и расходов бюджетного учреждения.

В зависимости от сферы деятельности провести анализ основных финансовых показателей работы учреждения за 3 года.

**6. Формы отчетности по практике**

По окончанию практики студент сдает отчет по практике руководителю практики от кафедры на проверку. По результатам выполнения отчета и его защиты выставляется дифференцированная оценка.

Отчет студента о прохождении практики – это один из документов, позволяющих оценить результаты практики.

Все материалы практики подшиваются в папку (отчет, дневник, документы) и передаются для проверки преподавателю кафедры – руководителю практики. Руководитель практики оценивает умение студента применить полученные знания, уровень освоения тех или иных разделов практической работы. Если по результатам проверки содержание отчёта будет соответствовать установленным требованиям, то студент допускается к защите. Материалы практики, не соответствующие требованиям настоящей программы возвращаются с указанием сроков для доработки и устранения имеющихся недостатков.

Защита отчетов проводится публично. Оценка по практике выставляется на основе результатов защиты отчета. При выставлении итоговой оценки по практике учитываются: характеристика-отзыв с места прохождения практики, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью предприятия, оценка за отчет по практике, отражающая полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержания отчета программе практики и плану-графику.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Задолженность по практике является академической задолженностью и подлежит ликвидации в установленные деканатом сроки.

В случае нарушения студентом сроков и порядка прохождения практики, самовольного изменения места прохождения практики после выхода приказа о направлении студентов на практику, студент считается нарушившим порядок прохождения практики и подлежит применению следующих дисциплинарных взысканий: замечание, выговор, отчисление из вуза.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный характеристику-отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, а равно не прошедший практику в установленные сроки, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом продолжительность практики, предусмотренная учебным планом, сохраняется.

**7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**7.1. Перечень компетенций с указанием этапов (уровней) их формирования в процессе освоения образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Формируемые компетенции (коды)* | *Этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики* | *Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы* |
| Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);  Умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);  Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);  Готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);  Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);  Способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);  Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);  Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);  Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);  Владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);  Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);  Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);  Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);  Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);  Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);  Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);  Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);  Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);  Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);  Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);  Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);  Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13). | **1 этап**  **Закрепление теоретических знаний**  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  **Умение применять знания на практике**  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  **Владение навыками в определенной ситуации**  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Завершающий (3)**  **Завершающий (3)** |

Этапы (уровни) формирования компетенции – начальный (1), основной (2), завершающий (3).

**Начальный уровень** **(1)** дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач.

**Основной уровень (2)** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам.

**Завершающий (повышенный) (3)** уровень предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

**Карта оценки компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Планируемые результаты освоения программы практики  (содержание компетенции) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики  (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть) | Оценочные средства |
| Общекультурные компетенции | | | |
| ОК-1 | Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения | **Знать:** методы восприятия и анализа информации;  **Уметь:** выявлять суть проблемы, ставить цели и задачи, анализировать и обобщать исследуемый экономический материал;  **Владеть:** приемами выбора путей достижения целей и задач; культурой мышления, обобщения, анализа. | Наблюдение за студентами при выполнении ими индивидуального задания по практике. Проверка отчета о прохождении  практики |
| ОК-5 | Умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности | **Знать:** основные нормативные документы, регулирующие деятельность организации;  **Уметь:** идентифицировать особенности организационно- правовой формы экономического субъекта;  **Владеть:** навыками применения нормативно-правовых документов в экономической деятельности предприятия. | Наблюдение за студентами при выполнении ими задания на практике. Собеседование; проверка отчета о прохождении практики |
| ОК-6 | Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь | **Знать:** правила построения устной и письменной речи при изложении материала, общении, совместной деятельности;  **Уметь:** кратко излагать суть выдвигаемых положений и более развернуто обосновывать отдельные положения при необходимости; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;  **Владеет:** приёмами и правилами аргументации и обоснования предлагаемых в работе положений. | Собеседование; характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия; выступление на итоговой конференции (презентация, доклад и ответы на дополнительные вопросы) |
| ОК-7 | Готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе | **Знать:**  основные принципы сотрудничества и общения в коллективе;  **Уметь:** анализировать свое поведение и поведение других, адекватно оценивать сложившуюся ситуацию;  **Владеть:** навыками ведения дискуссии, диалога, обсуждения проблем. | наблюдение за студентами при выполнении ими задания на практике; характеристика отзыв от руководителя практики от предприятия |
| ОК-8 | Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность | **Знать**: основные подходы и методы поиска управленческих решений;  **Уметь:** применять современные управленческие решения при организациями практической деятельности;  **Владеть:** нормами поведения и ответственности за принимаемые решения. | наблюдение за студентами при выполнении ими задания на практике; характеристика отзыв от руководителя практики от предприятия |
| ОК-9 | Способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства | **Знать:** методы и средства личностного самосовершенствования и совершенствования профессионального мастерства;  **Уметь:** ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования;  **Владеть**: методами планирования карьеры; повышениями профессиональной квалификации. | наблюдение за студентами при выполнении ими задания на практике; характеристика отзыв от руководителя практики от предприятия |
| ОК-11 | Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности | **Знать:** особенности, отличительные стороны будущей профессии; основные подходы к мотивированию трудовой и профессиональной деятельности;  **Уметь:** выявлять социальную значимость профессиональной деятельности;  **Владеть:** знаниями и мотивацией для выполнения своей профессиональной деятельности, осознанием значимости выбранной профессии | наблюдение за студентами при выполнении ими задания на практике; собеседование; характеристика отзыв от руководителя практики от предприятия |
| ОК-12 | Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны | **Знать:** сущность и значимость информации, средств защиты информации в организации практической деятельности;  **Уметь:** применять на практике требования по информационной безопасности, использовать современные информационные технологии защиты информации;  **Владеть:** навыками использования компьютерных технологий для защиты информации и государственной тайны на предприятии. | проверка отчета о прохождении практики |
| ОК-13 | Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях | **Знать:** методы и средства поиска, систематизации и обработки информации;  **Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации;  **Владеть:** навыками работы с компьютером как средством управления информацией, информационными технологиями в профессиональной деятельности для поиска нужной информации в глобальных компьютерных сетях. | наблюдение за студентами при выполнении ими задания на практике. |
| ОК-15 | Владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий | **Знать:** методы и средства защиты населения и персонала в случае аварий, стихийных бедствий или катастроф;  **Уметь:** применять полученные знания по защите персонала и населения в различных ситуациях;  **Владеть:** способами и методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. | Собеседование; характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия |
| Профессиональные компетенции | | | |
| ПК-1 | Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | **Знать:** методы сбора и анализа статистических данных, методы расчета социально-экономических показателей предприятия;  **Уметь:** анализировать и обобщать исследуемый экономический материал;  **Владеть:** методами анализа и навыками обработки эмпирических и экспериментальных данных для характеристики экономической деятельности предприятия. | Собеседование; проверка отчета о прохождении практики |
| ПК-2 | Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | **Знать:** основные методики и способы исчисления экономических и социально-экономических показателей;  **Уметь:** применять действующие методики по расчету экономических показателей на предприятии;  **Владеть:** навыками применения методик по расчету экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов. | Анализ и проверка отчета о прохождении практики |
| ПК-3 | Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | **Знать:** основные принципы составления расчетов экономических разделов плана предприятия;  **Уметь:** составлять и экономически грамотно интерпретировать, обосновывать проводимые расчеты для разделов плана;  **Владеть:** навыками представления полученных результатов, выводов, сопоставимых с принятыми в организации стандартами. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |
| ПК-5 | Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | **Знать:** основные инструментальные средства для обработки экономических данных;  **Уметь:** анализировать экономические данные в соответствии с поставленной задачей;  **Владеть:** навыками обработки экономических данных и обоснования полученных результатов и выводов. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |
| ПК-6 | Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | **Знать:** стандартные теоретические и эконометрические модели;  **Уметь:** анализировать экономические процессы и явления на основе построенных моделей;  **Владеть:** навыками содержательной интерпретации результатов и выводов по эконометрическим моделям. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |
| ПК-7 | Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | **Знать:** содержательную часть отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;  **Уметь:** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, отчетность, представляемую хозяйствующим субъектом (предприятием);  **Владеть:** навыками представления и использования полученных сведений для принятия управленческих решений. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |
| ПК-8 | Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | **Знать:** методы поиска и анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;  **Уметь:** анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;  **Владеть:** навыками интерпретации социально-экономических показателей и выявления направлений и тенденций изменения показателей. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |
| ПК-9 | Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | **Знать:** методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации;  **Уметь:** собирать, группировать и анализировать данные из источников информации для решения практических задач;  **Владеть:** навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |
| ПК-10 | Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | **Знать:** современные технические средства и информационные технологии;  **Уметь:** использовать технические средства и информационные технологии в рамках решения экономических задач на предприятии;  **Владеть:** методами решения аналитических и исследовательских задач с использованием технических средств и информационных технологий; навыками использования технических средств и информационных технологий при решении аналитических и исследовательских задач. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |
| ПК-11 | Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | **Знать:** основные принципы организации деятельности малой группы;  **Уметь:** организовывать работу  малой группы по разработке, исследованию экономической задачи, проекта;  **Владеть:** навыками организации и управления деятельностью малой группы при решении конкретного экономического проекта. | Собеседование; характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия |
| ПК-12 | Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии | **Знать:** основные принципы решения коммуникативных задач;  **Уметь:** использовать технические средства и информационные технологии для решения задач;  **Владеть:** навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |
| ПК-13 | Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | **Знать:** принципы построения управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности решений;  **Уметь:** критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений;  **Владеть:** навыками оценки вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности и рисков социально-экономических последствий принимаемых решений. | анализ и проверка отчета о прохождении практики, защита отчетов (презентация, доклад, ответы на дополнительные вопросы) |

**7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Индекс компетенции* | *Формируемые компетенции* | Этапы формирования в процессе прохождения практики | *Показатели*  *(планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики)* | *Критерии оценивания результатов обучения* | *Шкалы оценивания результатов обучения* |
| ОК-1 | Владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** методы восприятия и анализа информации;  **Уметь:** выявлять суть проблемы, ставить цели и задачи, анализировать и обобщать исследуемый экономический материал;  **Владеть:** приемами выбора путей достижения целей и задач; культурой мышления, обобщения, анализа. | Правильно анализирует экономические данные; самостоятельно выявляет суть проблемы, ставит конкретные цели и задачи при выполнении задания на практику; материалы практики проанализированы и обобщены без ошибок | отлично |
| Способен выявить суть проблемы, ставить цель и проанализировать необходимый материал | хорошо |
| Анализирует необходимый материал, но не умеет выделять нужное, основное | удовлетворительно |
| Не выявляет суть проблемы, не анализирует и не обобщает | неудовлетворительно |
| ОК-5 | Умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** основные нормативные документы, регулирующие деятельность организации;  **Уметь:** идентифицировать особенности организационно- правовой формы экономического субъекта;  **Владеть:** навыками применения нормативно-правовых документов в экономической деятельности предприятия. | Знает нормативные документы организации, правильно применяет их на практике | отлично |
| Знает основные документы организации, применяет их на практике | хорошо |
| Знает основные документы организации, но не владеет навыками применения их на практике | удовлетворительно |
| Не знает документы организации | неудовлетворительно |
| ОК-6 | Способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** правила построения устной и письменной речи при изложении материала, общении, совместной деятельности;  **Уметь:** кратко излагать суть выдвигаемых положений и более развернуто обосновывать отдельные положения при необходимости; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;  **Владеет:** приёмами и правилами аргументации и обоснования предлагаемых в работе положений. | Грамотно и кратко излагает суть выдвигаемых положений и более развернуто обосновывает отдельные положения при необходимости; обладает приёмами и правилами аргументации в обоснование предложений по совершенствованию организации практики или отдельных положений при необходимости | отлично |
| Кратко излагает суть выдвигаемых положений и более развернуто обосновывает отдельные положения при необходимости; обладает приёмами и правилами аргументации в обоснование предложений по совершенствованию организации практики или отдельных положений при необходимости | хорошо |
| Кратко излагает суть выдвигаемых положений и более развернуто обосновывает отдельные положения при необходимости; выявлены замечания по оформлению отчета (речевые, стилистические ошибки) | удовлетворительно |
| Не умеет излагает суть выдвигаемых положений и обосновывать отдельные положения при необходимости; допустил грубые ошибки при оформлении отчета | неудовлетворительно |
| ОК-7 | Готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:**  основные принципы сотрудничества и общения в коллективе;  **Уметь:** анализировать свое поведение и поведение других, адекватно оценивать сложившуюся ситуацию;  **Владеть:** навыками ведения дискуссии, диалога, обсуждения проблем. | Самостоятельно применяет методы коллективного обсуждения проблем; демонстрирует культуру поведения, знание этических норм; умение кооперироваться при решении конкретных задач; находит общий язык с сотрудниками организации (с другими обучающимися), не провоцирует (или разрешает) конфликтные ситуации | отлично |
| Демонстрирует культуру поведения, знание этических норм; умеет применять методы коллективного обсуждения проблем; умеет кооперироваться при решении конкретных задач; находит общий язык с сотрудниками организации (с другими обучающимися), теряется в конфликтной ситуации (или провоцирует ее) | хорошо |
| Демонстрирует культуру поведения, знание этических норм; участвует при коллективном обсуждении проблем; умеет кооперироваться при решении конкретных задач; находит общий язык с сотрудниками организации (с другими обучающимися), теряется в конфликтной ситуации (или провоцирует ее) | удовлетворительно |
| Не находит общий язык с сотрудниками организации (с другими обучающимися), провоцирует конфликтные ситуации | неудовлетворительно |
| ОК-8 | Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать**: основные подходы и методы поиска управленческих решений;  **Уметь:** применять современные управленческие решения при организациями практической деятельности;  **Владеть:** нормами поведения и ответственности за принимаемые решения. | Самостоятельно определяет цели и последовательность действий,  обеспечивает достижение согласия и баланса, находя дипломатические способы разрешения противоречий и потенциальных конфликтов | отлично |
| Определяет цели и последовательность действий,  обеспечивает достижение согласия и баланса, находя дипломатические способы разрешения противоречий и потенциальных конфликтов | хорошо |
| В целом, может определять цели и последовательность действий, но не находит дипломатических способов разрешения конфликтов | удовлетворительно |
| Не может ставить конкретные цели и определить последовательность действий для решения целей | неудовлетворительно |
| ОК-9 | Способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** методы и средства личностного самосовершенствования и совершенствования профессионального мастерства;  **Уметь:** ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования;  **Владеть**: методами планирования карьеры; повышениями профессиональной квалификации. | Самостоятельно ставит цели, планирует и организовывает свой индивидуальный процесс образования; изучил нормативно-правовую базу организации, а также необходимую литературу при подготовке отчета о прохождения практики; постоянно повышает квалификацию как самостоятельно, путем изучения материалов, так и путем получения знаний от носителей опыта | отлично |
| Правильно ставит цели, планирует и организовывает свой индивидуальный процесс образования; изучил нормативно-правовую базу организации, а также необходимую литературу при подготовке отчета о прохождения практики; способен повысить квалификацию как самостоятельно, путем изучения материалов, так и путем получения знаний от носителей опыта | хорошо |
| Изучил нормативно-правовую базу организации на практике, не умеет ставить цели, планировать и организовывать свой индивидуальный процесс образования; способен повысить квалификацию путем получения знаний от носителей опыта, но затрудняется в озвучивании методов и средств совершенствования профессионального мастерства | удовлетворительно |
| Не изучил нормативно-правовую базу организации, а также необходимую литературу при подготовке отчета о прохождения практики на практике, не умеет ставить цели, планировать и организовывать свой индивидуальный процесс образования; не способен повысить квалификацию самостоятельно | неудовлетворительно |
| ОК-11 | Осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** особенности, отличительные стороны будущей профессии; основные подходы к мотивированию трудовой и профессиональной деятельности;  **Уметь:** выявлять социальную значимость профессиональной деятельности;  **Владеть:** знаниями и мотивацией для выполнения своей профессиональной деятельности, осознанием значимости выбранной профессии. | Знает историческую роль и место будущей профессии в  обществе; понимает и аргументирует ценность  профессиональной  деятельности;  распознает уровни  профессиональной  компетентности | отлично |
| Убедительно и эмоционально доказывает ценность будущей профессии | хорошо |
| Демонстрирует интерес к будущей профессии, доказательств не приводит | удовлетворительно |
| Высказывает равнодушие или негативное отношение к будущей профессии | неудовлетворительно |
| ОК-12 | Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** сущность и значимость информации, средств защиты информации в организации практической деятельности;  **Уметь:** применять на практике требования по информационной безопасности, использовать современные информационные технологии защиты информации;  **Владеть:** навыками использования компьютерных технологий для защиты информации и государственной тайны на предприятии. | Может грамотно использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации для решения поставленных задач; знает средства защиты  информации, в том числе на  уровне государственной  тайны; понимает необходимость соблюдения основных требований информационной безопасности в деятельности организации | отлично |
| Знает основные средства защиты  информации, в том числе на  уровне государственной  тайны; понимает необходимость соблюдения основных требований информационной безопасности в деятельности организации | хорошо |
| Частично знает средства защиты  информации, в том числе на  уровне государственной  тайны; понимает необходимость соблюдения основных требований информационной безопасности в деятельности организации | удовлетворительно |
| Понимает необходимость соблюдения основных требований информационной безопасности в деятельности организации; не  знает средств защиты  информации | неудовлетворительно |
| ОК-13 | Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией, способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** методы и средства поиска, систематизации и обработки информации;  **Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации;  **Владеть:** навыками работы с компьютером как средством управления информацией, информационными технологиями в профессиональной деятельности для поиска нужной информации в глобальных компьютерных сетях. | В совершенстве владеет информационными технологиями в профессиональной деятельности; знает систему ведения документации в организации, самостоятельно обобщает и применяет получаемую первичную информацию | отлично |
| Владеет информационными технологиями в профессиональной деятельности; знает систему ведения документации в организации, умеет обобщать и применять полученную информацию | хорошо |
| Владеет информационными технологиями в профессиональной деятельности; знает систему ведения документации в организации, допускает ошибки при обобщении и применении информации | удовлетворительно |
| Не владеет информационными технологиями в профессиональной деятельности; не знает систему ведения документации в организации, допускает грубые ошибки при обобщении и применении информации | неудовлетворительно |
| ОК-15 | Владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** методы и средства защиты населения и персонала в случае аварий, стихийных бедствий или катастроф;  **Уметь:** применять полученные знания по защите персонала и населения в различных ситуациях;  **Владеть:** способами и методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий. | Владеет способами и методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий; соблюдает правила по ТБ и ОТ | отлично |
| Владеет способами и методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий; понимает значимость соблюдения правил безопасности; соблюдает правила по ТБ и ОТ | хорошо |
| Не полностью владеет основными способами и методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий; понимает значимость соблюдения правил безопасности; соблюдает правила по ТБ и ОТ | удовлетворительно |
| Частично владеет основными способами и методами защиты персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий; не умеет применять знания в различных ситуациях | неудовлетворительно |
| ПК-1 | Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** основные методики и способы исчисления экономических и социально-экономических показателей;  **Уметь:** применять НПБ и действующие методики по расчету экономических показателей на предприятии;  **Владеть:** навыками применения методик и НПБ по расчету экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов. | Самостоятельно воспроизводит и применяет технологии, необходимые для применяемых методов экономического анализа | отлично |
| Способен воспроизвести и применять технологии, необходимые для применяемых методов экономического анализа | хорошо |
| Частично воспроизводит технологии, необходимые для применяемых методов экономического анализа | удовлетворительно |
| Знания фрагментарные | неудовлетворительно |
| ПК-2 | Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** основные методики и способы исчисления экономических и социально-экономических показателей;  **Уметь:** применять действующие методики по расчету экономических показателей на предприятии;  **Владеть:** навыками применения методик по расчету экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов. | Используя полный инструментарий статистической методологии в профессиональной деятельности, активно принимает участие в решении социально- экономических задач в деятельности хозяйствующего субъекта.  Самостоятельно проводит исследование, правильно анализирует и грамотно представляет полученные результаты. | отлично |
| Способен провести целенаправленный анализ с применением методик и содержательно интерпретировать полученные показатели | хорошо |
| Способен провести анализ, допускает грубые ошибки при интерпретации полученных данных | удовлетворительно |
| Не способен провести анализ, не умеет интерпретировать полученные данные | неудовлетворительно |
| ПК-3 | Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** основные принципы составления расчетов экономических разделов плана предприятия;  **Уметь:** составлять и экономически грамотно интерпретировать, обосновывать проводимые расчеты для разделов плана;  **Владеть:** навыками представления полученных результатов, выводов, сопоставимых с принятыми в организации стандартами. | Самостоятельно проводит исследование, осуществляет анализ и представляет рекомендации по оптимизации отдельных сторон экономической деятельности организации. | отлично |
| Способен проанализировать и дать общие рекомендации в рамках деятельности определенных направлений деятельность предприятия. | хорошо |
| Проводит анализ деятельности предприятия, но не способен разработать рекомендации. | удовлетворительно |
| Не умеет анализировать. | неудовлетворительно |
| ПК-5 | Способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** основные инструментальные средства для обработки экономических данных;  **Уметь:** анализировать экономические данные в соответствии с поставленной задачей;  **Владеть:** навыками обработки экономических данных и обоснования полученных результатов и выводов. | Самостоятельно аргументированно обосновывает выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; грамотно анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы | отлично |
| Умеет выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; правильно анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы | хорошо |
| Умеет выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; допускает ошибки при анализе результаты расчетов | удовлетворительно |
| Не умеет выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; ошибается при анализе результаты расчетов | неудовлетворительно |
| ПК-6 | Способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** стандартные теоретические и эконометрические модели;  **Уметь:** анализировать экономические процессы и явления на основе построенных моделей;  **Владеть:** навыками содержательной интерпретации результатов и выводов по эконометрическим моделям. | Демонстрирует знание основных эконометрических моделей, грамотно анализирует и интерпретирует экономические процессы и явления | отлично |
| Правильно анализирует экономические процессы и явления и частично интерпретирует полученные результаты | хорошо |
| Умеет анализировать экономические явления и процессы, допускает ошибки в формулировках | удовлетворительно |
| Знает основные понятия, но не умеет анализировать и интерпретировать полученные результаты | неудовлетворительно |
| ПК-7 | Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** содержательную части отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;  **Уметь:** анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, отчетность, представляемую хозяйствующим субъектом (предприятием);  **Владеть:** навыками представления и использования полученных сведений для принятия управленческих решений. | Грамотно анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности базы практики | отлично |
| Правильно анализирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности базы практики, допускает неточности при интерпретации данных | хорошо |
| Анализирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности базы практики, допускает ошибки при интерпретации данных | удовлетворительно |
| Допускает грубые ошибки при анализе финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащихся в отчетности базы практики, допускает ошибки при интерпретации данных | неудовлетворительно |
| ПК-8 | Способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** методы поиска данных из отечественных и зарубежных источников информации;  **Уметь:** собирать, группировать и анализировать данные из источников информации для решения практических задач;  **Владеть:** навыками подготовки информационного обзора или аналитического отчета по проведенным информационным исследованиям. | Самостоятельно анализирует и интерпретирует данные отечественной и зарубежной статистики о социально- экономических процессах и явлениях; умеет выявлять тенденции изменения социально- экономических показателей | отлично |
| Правильно проводит отбор, анализ данных отечественной и зарубежной статистики о социально- экономических процессах и явлениях; умеет выявлять тенденции изменения социально- экономических показателей | хорошо |
| Умеет проводить отбор данных отечественной и зарубежной статистики о социально- экономических процессах и явлениях, но не способен к проведению анализа полученных результатов | удовлетворительно |
| Не умеет проводить отбор и анализ данных | неудовлетворительно |
| ПК-9 | Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** методы поиска и анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;  **Уметь:** анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;  **Владеть:** навыками интерпретации социально-экономических показателей и выявления направлений и тенденций изменения показателей. | Самостоятельно анализирует и грамотно интерпретирует данные отечественных и зарубежных источников информации о социально- экономических процессах и явлениях; умеет готовить информационный обзор | отлично |
| Правильно проводит отбор, анализ данных отечественных и зарубежных источников информации о социально- экономических процессах и явлениях; умеет готовить информационный обзор | хорошо |
| Умеет проводить отбор данных отечественных и зарубежных источников информации о социально- экономических процессах и явлениях, но не способен к проведению анализа полученных результатов, частично готовит информационный обзор | удовлетворительно |
| Не умеет проводить отбор и анализ данных | неудовлетворительно |
| ПК-10 | Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** современные технические средства и информационные технологии;  **Уметь:** использовать технические средства и информационные технологии в рамках решения экономических задач на предприятии;  **Владеть:** методами решения аналитических и исследовательских задач с использованием технических средств и информационных технологий; навыками использования технических средств и информационных технологий при решении аналитических и исследовательских задач. | Использует возможности сети Интернет для поиска и обработки данных и организации информационного обмена. Применяет средства вычислительной техники для различных методов обработки данных, полученных при решении различных профессиональных задач | отлично |
| Имеет хорошие предметные знания по организации использования информации в системах организационно- экономического управления. Способен определить основные и составные структуры данных, используемые в компьютерных технологиях, анализировать экономические явления и процессы. Знает общие принципы использования ЭВМ для решения экономических задач | хорошо |
| Имеет представление об основных современных технических средствах и информационных технологиях, используемых при решении различных профессиональных задач | удовлетворительно |
| Не имеет представления об основных современных технических средствах и информационных технологиях, используемых при решении различных профессиональных задач | неудовлетворительно |
| ПК-11 | Способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** основные принципы организации деятельности малой группы;  **Уметь:** организовывать работу  малой группы по разработке, исследованию экономической задачи, проекта;  **Владеть:** навыками организации и управления деятельностью малой группы при решении конкретного экономического проекта. | Имеет отличные знания об организации деятельности малой группы для реализации конкретного проекта. Способен адекватно поставленным целям и задачам организовать эффективную деятельность малой группы. Обладает навыками организации групп для реализации различных проектов | отлично |
| Имеет хорошие знания об организации деятельности малой группы. Может работать с малыми группами. Обладает навыками взаимодействия с членами малой группы | хорошо |
| Имеет представление об организации деятельности малой группы. Знает основные цели, задачи и функции малых групп, владеет информацией об общих требованиях к их организации | удовлетворительно |
| Не имеет представления об организации деятельности малой группы | неудовлетворительно |
| ПК-12 | Способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** основные принципы решения коммуникативных задач;  **Уметь:** использовать технические средства и информационные технологии для решения задач;  **Владеть:** навыками применения современных технических средств и информационных технологии к решениям производственных коммуникативных задач. | Использует технические средства для автоматизированной обработки информации. Способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях | отлично |
| Использует информационные процессы поиска, обработки, хранения и передачи информации. Может подобрать технические средства реализации информационных процессов. Способен использовать компьютер как универсальное устройство для автоматизированной обработки информации | хорошо |
| Имеет представление об основных способах и средствах получения, хранения, переработки информации. Знает основные методы получения информации. Владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией. | удовлетворительно |
| Частично имеет представление об основных способах и средствах получения, хранения, переработки информации. Владеет навыками работы с компьютером как средством управления информацией. | неудовлетворительно |
| ПК-13 | Способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий | **1 этап**  Закрепление теоретических знаний  (установочная конференция, консультации, выполнение индивидуального задания)  **2 этап**  Умение применять знания на практике  (выполнение заданий на практике, анализ полученной информации)  **3 этап**  Владение навыками в определенной ситуации  (отчет, дневник, характеристика-отзыв; публичная защита отчета; итоговая конференция) | **Знать:** принципы построения управленческих решений, критерии социально-экономической эффективности решений;  **Уметь:** критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений;  **Владеть:** навыками оценки вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности и рисков социально-экономических последствий принимаемых решений. | Самостоятельно аргументированно разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности базы практики;  обосновывает в предлагаемых управленческих решениях факторы риска и последствия | отлично |
| Самостоятельно разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности базы практики;  затрудняется в выявлении в предлагаемых управленческих решениях факторы риска и последствия | хорошо |
| Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности базы практики;  не выявляет в предлагаемых управленческих решениях факторы риска и последствия | удовлетворительно |
| Не умеет разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности базы практики;  не выявляет в предлагаемых управленческих решениях факторы риска и последствия | неудовлетворительно |

#### Аттестация студента по производственной (преддипломной) практике.

#### Основные критерии и шкалы оценивания.

#### Аттестация студента по производственной (преддипломной) практике производится по уровню достигнутого результата в формировании соответствующих компетенций. Оценка выставляется с учетом всех контрольно-обучающих мероприятий.

**Оценка «отлично»** выставляется при подтверждении сформированности 100% компетенций оценкой отлично, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2\3 оценены отметкой «отлично».

Оценку «отлично» получают студенты, которые выполнили весь объем практики, реализовали все поставленные задачи, своевременно предоставили отчетную документацию, дали глубокий анализ изученного материала, показали высокий уровень профессиональной компетентности в рамках практики. При этом студент должен продемонстрировать способность к полной самостоятельности при выполнении заданий, должен безупречно владеть представленным материалом отчёта о пройденной практике; в отчёте должны быть отражены самостоятельные суждения, правильные расчеты и выводы; практиканту следует достаточно полно владеть экономической терминологией, которая указана в тексте отчёта.

**Оценка «хорошо»** выставляется при наличии 80 % сформированных компетенций, из которых не менее 2\3 оценены отметкой «отлично» и «хорошо».

«Оценка «хорошо» ставится студентам, освоившим полностью содержание практики, показавшим хороший уровень профессиональных знаний и умений. Студенты, получившие хорошо имеют отдельные недочеты, связанные с глубиной анализа представленного анализа. При этом студент должен владеть материалом, изложенным в отчёте; показать определённую способность самостоятельно и творчески мыслить; практикант должен владеть экономической терминологией, использованной в тексте отчёта.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется при наличии более 50% сформированных компетенций, из которых 2\3 компетенции оценены отметкой «хорошо» или «удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» ставится студентам, которые освоили основные компетенции, в целом выполнили содержание и задачи практики, однако, имеющие существенные недостатки, как в проведении практики, так в анализе ее материалов, затрудняются при ответе на некоторые дополнительные вопросы или дают на них некорректные ответы.

**Оценка** **«неудовлетворительно»**  ставится, если у обучающегося не сформировано более 50% компетенций.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не освоил компетенции, не раскрыл основные положения, вынесенные на изучение, в рамках практики и допустил грубые ошибки в содержании работы.

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

*Перечень контрольных вопросов для текущей и промежуточной аттестации*

1. Экономическая сущность и состав основных фондов организации.
2. Пути роста производительности труда и снижения трудоемкости.
3. Показатели оборачиваемости оборотных средств. Методика их расчета.
4. Бизнес-план организации и его содержание и назначение.
5. Понятие себестоимости продукции, значение этого показателя для организации.
6. Понятие и виды производительности труда.
7. Связь себестоимости продукции с ценой и прибылью. Значение снижения себестоимости в современных условиях.
8. Показатели эффективности использования основных фондов. Основные направления улучшения этих показателей.
9. Состав и структура оборотных фондов организации.
10. Имущество организации. Уставный капитал организации и источники его увеличения.
11. Материалоемкость продукции: понятие, виды. Влияние на эффективность производства.
12. Главные факторы обеспечения конкурентоспособности организации.
13. Организация и оплата труда в современных условиях на предприятии.
14. Резервы и пути снижения себестоимости продукции в организации.
15. Система планирования деятельности организации в рыночной экономике. Виды планов.
16. Производственная мощность организации, ее виды, показатели использования.
17. Пути ускорения оборачиваемости оборотных средств.
18. Трудовые ресурсы организации.
19. Ценовая политика организации в рыночной экономике.
20. Амортизация, ее назначение. Методы расчета амортизационных отчислений.
21. Прибыль и рентабельность; их понятия, расчет, пути увеличения.
22. Классификация затрат на производство. Элементы затрат и статьи калькуляции.
23. Малое предпринимательство и значение его развития.
24. Факторы развития организации. Роль инновационно-инвестиционных факторов.
25. Фондоотдача и фондоемкость продукции. Пути повышения фондоотдачи.
26. Инвестиционная деятельность организации.
27. Виды и формы предпринимательской деятельности.
28. Аренда и лизинг основных производственных фондов.

Также студенту могут быть заданы и иные вопросы в соответствии с индивидуальным заданием практиканта.

*Индивидуальные задания для студентов* на период прохождения производственной (преддипломной) практики разрабатываются в соответствии с задачами практики, включают следующие виды деятельности:

– углубленное знакомство с особенностями избранного направления, с производством в целом и его структурными подразделениями;

– приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;

– формирование навыков самостоятельной аналитической деятельности;

– расширение навыков работы в области анализа социально-значимых проблем и процессов в реальных условиях;

– применение общенаучных и профессиональных знаний по дисциплинам макроэкономика, микроэкономика, введение в предпринимательство, статистика, право, бухгалтерский учет, экономика предприятия, менеджмент, финансы, маркетинг, аудит, корпоративные финансы, финансовый анализ, инвестиции, долгосрочная финансовая политика, налоговая система Российской Федерации, оценка стоимости бизнеса, страхование; заочного отделения: макроэкономика, микроэкономика, введение в предпринимательство, статистика, право, бухгалтерский учет, экономика предприятия, менеджмент, финансы, маркетинг, аудит, корпоративные финансы, финансовый анализ, инвестиции, долгосрочная финансовая политика, налоговая система Российской Федерации, оценка стоимости бизнеса, страхование;

– применение основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, использование навыков работы с компьютером как средством управления информацией;

– выполнение работ по осуществлению сбора, анализу и обработке данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

– развитие деловой культуры как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;

– выявление степени профессиональной подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

*Формы текущего и промежуточного контроля*

Руководителем от кафедры осуществляется контроль посещаемости в ходе практики. Контроль над соблюдением практикантом режима рабочего времени, правил внутреннего распорядка осуществляет руководитель практики от организации (базы практики).

В ходе практики студент представляет промежуточные отчеты о проделанной работе, сообщает о проблемах прохождения практики.

|  |  |
| --- | --- |
| Тип контроля | Форма контроля |
| Текущий | Наблюдение за работой студентов в процессе практики |
| Проверка заполнения дневника студентами |
| Проверка выполнения студентами индивидуальных заданий |
| Беседа со студентами, руководителями практики от предприятия |
| Анализ качества отдельных видов деятельности студентов |
| Промежуточный | Анализ отчетной документации студентов (дневник, отчет) |
| Анализ характеристик-отзывов на студентов, выданных руководителем практики от предприятия |
| Публичная защита отчетов студентами |
| Итоговая конференция |
| Выставление оценки за практику |

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

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта бакалавра, характеризующие формирование компетенций в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики используется отчетная документация. К отчетной документации студента по окончании практики относятся: дневник, отчет, характеристика-отзыв. По окончании практики студент составляет и представляет на кафедру государственного управления и финансов развернутый отчет по проделанной работе.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций на практике включают в себя:

- методические материалы, определяющие требования к оформлению структуры отчета по производственной (преддипломной) практике;

- методические материалы, определяющие требования к содержанию отчета по производственной (преддипломной) практике;

- методические материалы, определяющие требования к защите отчета по производственной (преддипломной) практике;

- методические материалы, определяющие требования к заполнению дневника;

- методические материалы, определяющие требования к составлению характеристики-отзыва от организации (места прохождения практики).

**7.4.1.** **Методические материалы, определяющие требования**

**к оформлению структуры отчета по производственной (преддипломной) практике**

1. Титульный лист (Приложение А);
2. Содержание отчета, где отражаются:

– введение;

– основная часть (разделы, характеризующие собой анализ о выполненном задании на практике);

– выводы и предложения;

– список использованных источников и литературы;

– приложения. (Приложение Б);

**7.4.2. Методические материалы, определяющие требования**

**к содержанию отчета по производственной (преддипломной) практике**

Структура отчета по производственной (преддипломной) практике:

1. Титульный лист (Приложение А)
2. Содержание отчета, где отражаются:

– введение;

– основная часть(разделы, характеризующие собой анализ о выполненном задании на практике);

– выводы и предложения;

– список использованных источников и литературы;

– индивидуальное задание (Приложение Б).

Оформление отчета по практике должно соответствовать современным требованиям оформления научных работ.

- интервал - 1,5;

- цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков — 14, стиль шрифта - Times New Roman;

- поля вокруг текста: левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм;

- все страницы работы имеют сквозную нумерацию (на титульном листе номер не ставится). Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки;

- структура работы включает в себя: а) титульный лист; б) содержание; в) введение; г) основная часть; д) заключение; е) список используемых источников и литературы; ж) список сокращений и приложения (в случае необходимости).

- все структурные элементы работы (содержание, введение, разделы, заключение, список использованных источников и литературы, приложения) должны начинаться с новой страницы;

- приложения помещаются в конце работы, после списка использованных источников и литературы, не входят в общее количество страниц. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, 3, Й, 0, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В содержании указываются все приложения с указанием страницы, с которой они начинаются. Приложения, имеющие большой объем, могут быть выпущены отдельным документом, иметь собственное содержание и нумерацию страниц;

- основная часть делится на разделы, подразделы и пункты (пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты). При оформлении содержания и заголовков слова «раздел», «глава» и т.п. не пишутся;

- разделы должны иметь нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце (введение, заключение, список использованных источников не нумеруются), заголовки отделяются от текста и друг от друга пропуском строки. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует. Если раздел имеет только один подраздел, то нумеровать его не следует и такая ситуация рассматривается как отсутствие подраздела. Разделы имеют сквозную нумерацию в пределах всей работы. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. После номера раздела, подраздела, пункта точка не ставится. Например, 2.3 Особенности договора поставки;

- заголовки содержания, введения, заключения, списка использованных источников печатаются с абзацного отступа;

- заголовки разделов печатаются с абзаца прописными буквами, а заголовки подразделов – с абзаца строчными буквами (первая буква – заглавная). Заголовки разделов и подразделов выделяется полужирным шрифтом;

- переносы слов в заголовках не допускаются, точка в конце заголовка не ставится;

- перед каждым перечислением в тексте следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

Условия действительности сделки:

-законность содержания;

- соответствие воли и волеизъявления;

- соблюдение формы:

а) устная форма;

б) письменная форма:

1) простая;

2) нотариальная;

- способность к участию в сделке.

- правила сокращения слов определяются ГОСТ 7.12–93 и ГОСТ 7.11-2004 (образцы сокращений приведены в приложении);

- правила оформления библиографических ссылок определяются ГОСТ Р 7.0.5 – 2008, которым установлено, что ссылка (сноска) может быть внутритекстовая, подстрочная, затекстовая. Для единообразного оформления научных работ в НФ БашГУ при оформлении ссылки в тексте являются подстрочными (библиографическое описание приводится после текста на странице, на которой имеется сноска). Нумерация сносок в таком случае может быть сквозная для всей работы или постраничная (образцы приведены в приложении);

- правила библиографического описания использованных источников (составление списка использованных источников и литературы) определяются ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.82-2001;

- список использованных источников и литературы включает в себя: а) нормативные акты; б) специальную литературу (книги, монографии, статьи, авторефераты диссертаций и т.д.); в) материалы практики (в т.ч. и неопубликованные); г) архивные материалы; д) статистические данные; е) Интернет-ресурсы;

- список использованных источников и литературы разбивается на тематические части: нормативные акты, специальная литература, архивные материалы, материалы практики и т.д. Тематические части списка использованных источников и литературы определяются исходя из специфики конкретной специальности. Все источники указываются в алфавитном порядке в пределах соответствующей части (за исключением нормативных актов), записываются с абзацного отступа и имеют порядковый номер. Для всего списка используется сквозная нумерация. Работы одного автора располагаются по алфавиту заглавий, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз не заменяя прочерками;

- таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблица 1 – Структура показателей, %

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 01.01.2006 г.,  млн. руб. | Структура, % | 01.01.2007 г.  млн. руб. | Структура, % | 01.01.2008 г.  млн. руб. | Структура, % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Средства кредитных организаций | 74 034 | 18,4 | 105 380 | 16,2 | 144 799 | 20,6 |
| Средства юридических лиц | 217 755 | 54,0 | 304 068 | 46,7 | 363 156 | 51,5 |
| Средства физических лиц | 31 797 | 7,9 | 66 669 | 10,2 | 86 030 | 12,2 |
| Выпущенные долговые обязательства | 70 161 | 17,4 | 152 879 | 23,5 | 90 232 | 12,8 |
| Прочие обязательства | 3 566 | 0,9 | 19 268 | 3,0 | 14 049 | 2,0 |
| Резервы | 1 283 | 0,3 | 2 456 | 0,4 | 6 218 | 0,9 |
| Всего обязательств | 403 202 | 100,0 | 650 720 | 100,0 | 704 483 | 100,0 |

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Таблица отделяется от текста сверху и снизу пропуском строки. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы. При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись "Продолжение таблицы" допускается не указывать;

- иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Устойчивость коммерческого банка

Финансовая устойчивость

Организационно-структурная устойчивость

Функциональная устойчивость

Коммерческая устойчивость

Капитальная устойчивость

Рисунок 1 – Структура устойчивости коммерческого банка

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела;

- уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X». Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

, (1)

где К – собственные средства (капитал) банка;

Ар – сумма активов, взвешенных с учетом риска;

Рц – величина созданного резерва под обесценение ценных бумаг;

Рк – резерв на возможные потери по ссудам, образованный под ссуды второй, третьей, четвертой групп риска;

Рд – величина созданного резерва на возможные потери по прочим активам и по расчетам с дебиторами;

РР – размер рыночного риска;

КРВ – величина кредитного риска по инструментам, отражаемым на внебалансовых счетах бухгалтерского учета;

КРС – величина кредитного риска по срочным сделкам.

Одну формулу обозначают – (1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул. В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Образцы оформления титульного листа представлен в приложении А.

*К отчету должны быть приложены следующие документы:*

1. Дневник о прохождении практики, в котором ежедневно кратко отражается выполняемая студентом работа.
2. Характеристика практиканта, подписанная руководителем организации и заверенная печатью данной организации (может содержаться в дневнике практики). Характеристика на студента заполняется руководителем практики от организации (раздел 4 дневника) либо может быть представлена в виде отдельного документа на формате А4.
3. Копия приказа о назначении на должность (если оно имело место). Проекты деловых документов, выполненные лично практикантами в процессе прохождения практики.Руководителем практики разрабатываются индивидуальные задания каждому студенту с учетом базы практики и соответствующих компетенций.

Дневник практики и характеристика на студента подписываются руководителем практики от места прохождения практики и заверяются печатью организации.

Защита отчета проводится публично в соответствии с графиком защиты отчетов студентами по практикам. По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики проводится итоговая конференция.

**7.4.3. Методические материалы, определяющие требования к защите отчета**

**по производственной (преддипломной) практике**

На защиту отчета по практике студентом предоставляются: отчёт по производственной практике, дневник с отзывом руководителя практики от кафедры, зачётная книжка.

Вначале предоставляется слово студенту для доклада. Доклад желательно не читать, а продемонстрировать свободное выступление, в то же время максимально используя те формулировки, которые были заготовлены в докладе. Если говорить слишком много «от себя», то можно скатиться в популистской (ненаучный) стиль и не уложиться в отведенный регламент.

Доклад должен быть отдельно написан. Начать доклад рекомендуется с обращения к принимающей работу стороне: «Уважаемый (ые) … !». В процессе доклада выражаться только от имени «мы», например, «мы считаем …», «на наш взгляд, …». В докладе необходимо отразить: в 1-2 предложении – актуальность данной работы, далее цель работы (задачи, объект и предмет также не говорить), затем основную часть, состоящую из двух частей: описательной и практической – здесь нужно сделать упор на наиболее интересные моменты. Чтобы обозначить четко окончание доклада, рекомендуется его завершить словами «Доклад закончен, спасибо за внимание!». В процессе доклада необходимо четко ссылаться на каждый слайд из презентации, к примеру, такими фразами: «Обратите внимание на 4-ый слайд …», «на 5-м слайде изображено …».

Презентация – это важнейший элемент защиты работы, демонстрирующий квалификацию защищающегося. Поэтому на него нужно обратить особое внимание. Презентация готовится в специальных компьютерных редакторах. Каждый слайд должен быть пронумерован и иметь свое четкое название. На первом слайде отражается ФИО студента, тема работы, научный руководитель. На втором – план работы. На третьем – разделы введения: краткая актуальность, цель, задачи, объект и предмет исследования. Далее идут слайды по объекту исследования (2-3), затем – по практике (собственным расчетам). Рекомендуется представить отдельный слайд (или слайды) по проблемам, выявленным в ходе исследования. В конце презентации желательно продублировать первый слайд.

При оформлении презентации нужно обратить внимание на красочное оформление слайдов, умелое обращение с фоном, расцветкой, шрифтом (чем крупнее он, тем лучше), наглядное и объемное построение схем, графиков, таблиц, рисунков (опять же обратить внимание на их наименования, чтобы они строго соответствовали их сути и «читались» и «понимались» с первого раза). Нужно обеспечить разнообразие слайдов, использовать различные и разнохарактерные виды иллюстраций, не злоупотреблять только одним их видом. Слайды не должны быть полупустыми, нужно стремиться к тому, чтобы работала вся поверхность слайда, поэтому иногда бывает полезным совместить на одном слайде и рисунок, и таблицу, и график, но не нужно перегружать слайды одним лишь текстом.

Весьма рекомендуется потренироваться перед зеркалом, смоделировать выступление с докладом несколько раз (здесь, как правило, выявляются «корявые» места, шлифуется текст) в сочетании с манипулированием презентацией.

Перед защитой нужно внимательно несколько раз перечитать свою работу, обратить внимание на базовые понятия, категории, касающиеся объекта исследования, методики расчета, выявленные проблемы если они присутствуют в работе. Студент должен хорошо знать свою работу и уметь комментировать, объяснять любой ее раздел, страницу, абзац.

Затем выступающему задаются вопросы. Часто задаются уточняющие по работе вопросы, цель которых – выяснить: насколько хорошо студент владеет материалом, знает свою работу. Это - весьма важная часть защиты, так как, именно при ответе на дополнительные вопросы студент может показать свой высокий уровень или может выявиться, что это – не его работа.

В конце студент дает развернутые ответы на дополнительные вопросы.

**7.4.4. Методические материалы, определяющие требования к заполнению дневника**

Дневник является одним из отчетных документов студента на весь период прохождения практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь записи о прохождении инструктажах по технике безопасности и охраны труда на практике.

В дневник ежедневно студентом записывается сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в разнообразных мероприятиях. Ежедневно руководитель практики от организации проверяет записи в дневнике и знания студента и по окончании практики составляет характеристику-отзыв на практиканта.

**7.4.5. Методические материалы, определяющие требования к составлению характеристики-отзыва от организации (места прохождения практики)**

По окончании практики руководитель практики от организации составляет характеристику-отзыв на практиканта. Характеристика-отзыв на практиканта, подписанная руководителем организации и заверенная печатью данной организации может содержаться в дневнике практики. Характеристика-отзыв заполняется руководителем практики от организации в дневнике (раздел 4 дневника) либо может быть представлена в виде отдельного документа на формате А4.

В характеристике-отзыве[[1]](#footnote-1) отражается:

-время, в течение которого студент проходил практику;

- отношение студента к практике;

- в каком объеме выполнена программа практики;

- каков уровень теоретических знаний у студента;

- поведение студента во время практики;

- отношения студента с сотрудниками;

- замечания и пожелания студенту;

- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики.

**8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

*Основная литература*

1. Герасимова, В.Д. Анализ и диагностика производственной деятельности предприятий (теория, методика, ситуации, задания) [электронный ресурс]: Учебник/В.Д. Герасимова – М.: КНОРУС, 2010
2. Ефимова, О.В. Финансовый анализ. Учебник для Вузов [Электронный ресурс] / О.В. Ефимова — М. : Омега-Л, 2010 .— 352 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» .— ISBN 978-5-370-01781-0 .— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/54714/>.

*Дополнительная литература*

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.
3. Коршунов, Владимир Владимирович. Экономика организации (предприятия): теория и практика : учебник для бакалавров / В.В. Коршунов .— 2-е изд., перераб. И доп. — М. : Юрайт, 2014 .— 433с. — (Бакалавр. Базовый курс) .— Доп. МоиН РФ .
4. Экономика предприятия: учебник для бакалавров/ Е.Н. Клочкова, В.И. Кузнецов, Т.Е. Платонова; под ред. Е.Н. Клочковой. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 447 с. – (Бакалавр. Базовый курс).
5. Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям [Электронный ресурс] / под ред. Проф. В.Я. Горфинкеля. 6-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 663с. – (Серия «Золотой фонд российских учебников»). – Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» .— ISBN 978-5-238-02371-7.— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/ 118958/>.
6. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия). Учебное пособие [Электронный ресурс] / Мухина И. А. — М. : Флинта, 2010 .— 320 с. Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» .— ISBN 978-5-9765-0684-8 .— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/103810/>.
7. Чалдаева, Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров/ Л.А. Чалдаева. – 3-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 410 с.: ил. – (Бакалавр. Базовый курс). – МО РФ.
8. Экономика предприятия: учебник для бакалавров/ А.П. Гарнов , Е.А. Хлевная, А.В. Мыльник; под ред. А.П. Гарнова. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 303 с. – (Бакалавр. Базовый курс).
9. Жиляков, Дмитрий Иванович. Финансово-экономический анализ (предприятие, банк, страховая компания) : учебное пособие / Д.И. Жиляков, В.Г. Зарецкая .— М. : КНОРУС, 2012 .- 368 с.
10. Скамай, Любовь Григорьевна. Экономический анализ деятельности предприятия : учебник / Л.Г. Скамай, М.И. Трубочкина .— 2-е изд., перераб. И доп. — М. : ИНФРА-М, 2011.- 378 с.
11. Васильева, Людмила Сидоровна. Финансовый анализ : учеб. Для вузов / Л.С. Васильева, М.В. Петровская .— 4-е изд., перераб. И доп. — М. : КНОРУС, 2010 .— 880 с. – МО РФ.
12. Любушин, Н.П. Экономический анализ [ Электронный ресурс] : учебник / Любушин Н. П. — М. : Юнити-Дана, 2012 .— 576 с. — (Золотой фонд российских учебников) .— Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» .— ISBN 978-5-238-01745-7 .— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/118549/>.
13. Годин, А.М. Страхование. Учебник [Электронный ресурс] / Годин А. М. — М. : Дашков и Ко, 2010 .— 502 .— ISBN 978-5-394-00786-6 .— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/83578/>.
14. Страхование. Учебник [Электронный ресурс]/ под ред. Ахвледиани Ю.Т., Шахова В.В. - М.: Юнити-Дана, 2012. – 511с. – МО РФ. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» .— ISBN 978-5-238-01464-7.— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/114501/>.
15. Ахвледиани, Ю.Т. Страхование. Учебник [Электронный ресурс] – М.: Юнити-Дана, 2012. – 544с. – МО РФ. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» .— ISBN 978-5-238-01092-3-— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/117477/>.
16. Алиев, Б.Х. Страхование. Учебник [Электронный ресурс] / Алиев Б. Х. , Махдиева Ю. М. – М.: Юнити-Дана, 2012.- 416с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» .— ISBN 978-5-238-01946-8.— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/117485/>.
17. Банковское дело[электронный ресурс]: учебник /под ред.Жукова Е. Ф. ,Эриашвили Н. Д. - 3-е изд., перераб. И доп. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 655 с. – МО РФ. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online . <URL:http://www.biblioclub.ru/book/114529/>.
18. Жарковская, Е.П. Банковское дело [Электронный ресурс] : учебник / Жарковская Е. П. — М. : Омега-Л, 2010 .— 480 с. — Доступ к тексту электронного издания возможен через Электронно-библиотечную систему «Университетская библиотека online» .— ISBN 978-5-370-01769-8 .— <URL:http://www.biblioclub.ru/book/54552/>.
19. Положение о практике студентов Нефтекамского филиала БашГУ (по направлениям подготовки ФГОС).

Журналы:

«Вопросы экономики»,

«Российский экономический журнал»,

«ЭКО»,

«Экономика»,

«Экономика и управление»,

«Финансы»,

«Финансы и кредит»

«Справочник экономиста».

*Интернет-ресурсы*

1. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека;
2. [www.nehudlit.ru](http://www.nehudlit.ru) - электронная библиотека учебных материалов;
3. [http://e.lanbook.com](http://e.lanbook.com/) - библиотека "Лань"
4. <http://biblioclub.ru> - университетская библиотека онлайн
5. http://uisrussia.msu.ru - университетская информационная система
6. [http://bashlib.ru/](http://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fbashlib.ru%2F)или [https://bashedu.bibliotech.ru/](http://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fbashedu.bibliotech.ru%2F) - Башкирский государственный университет ЭБС
7. www.newlibrary.ru - новая электронная библиотека;
8. www. edu.ru- федеральный портал российского образования.

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название | Формы использования | Доступность для студентов |
| Справочно- правовая система Консультант Плюс | Самостоятельная работа, поиск информации | Доступно в локальной сети НФ БашГУ |
| Справочно- правовая система Гарант | Самостоятельная работа, поиск информации | Доступно в локальной сети НФ БашГУ |
| Справочно- правовая система ГАРАНТ-студент | Самостоятельная работа, поиск информации | Доступно в сети Интернет |

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения производственной практики**

В целях проведения подготовительных мероприятий по организации прохождения практики, а также проведения установочной и итоговой конференций материально-техническое обеспечение практики включает в себя: наличие учебно-методического кабинета; специализированные аудитории; мультимедийные классы; портативные и стационарные компьютеры с периферией (принтерами, сканерами), расходными материалами, канцелярскими принадлежностями.

Материально-техническое обеспечение производственной практики: производственные площадки промышленных предприятий, бухгалтерии, отделы экономики, финансовые отделы.

**11. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Производственная практика в НФ БашГУ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении места практики филиал учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в [индивидуальной программе](consultantplus://offline/ref=8F50538DA17A50E8894D7F068C4668CD86CC6E74E77880EE0599BF511BCB89077899B78DE2A5BEF0p8MEI) реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. В целях оказания необходимой методической и технической помощи в процессе прохождения практики данным обучающимся кафедра распределяет их на практику в структурные подразделения филиала. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности.

В каждом учебном корпусе обеспечен беспрепятственный доступ инвали­дов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в столовую, туалетные комнаты (обо­рудованы поручнями, информационными указателями и имеют достаточное пространство), гардеробы и аудитории. На территории филиала оборудованы места парковки автотранспорта инвалидов.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеются контрастная маркировка дверных проемов, лестничных маршей и информационные указате­ли. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата, обеспечена возможность входа в корпуса филиала по панду­сам для подъема в здания. Кабинеты оборудованы расширенными дверьми, обеспечивающими беспрепятственный вход и имеют достаточное рабочее про­странство для практической деятельности.

Сроки прохождения практики определятся в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. При необходимости сроки прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть изменены по решению учебно-методического совета факультета.

Для руководства практикой назначаются руководители практики от кафедры и структурного подразделения филиала, которые составляют индивидуальный план-график прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

По окончании практики практикант составляет отчет и предоставляет его руководителю практики от кафедры. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета.

**Приложение А**

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НЕФТЕКАМСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономико-математический факультет

Кафедра государственного управления и финансов

ОТЧЕТ

По ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(БАЗА ПРАКТИКИ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»)

Выполнил:

студент \_\_ курса

очной (заочной) формы обучения

группы Э-

Иванов(а) И.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проверил:

Нефтекамск 2015

**Приложение Б**

**ОБРАЗЕЦ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

НЕФТЕКАМСКИЙ ФИЛИАЛ

**Факультет:** экономико-математический

**Кафедра:** государственного управления и финансов

**Сроки практики:** с 01.06.2015г. по 14.06.2015г.

**ФИО студентов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Наименование практики:** производственной практика

**Направление:** Экономика

**Профиль:** Финансы и кредит

**Индивидуальное задание:**

**Содержание задания:**

1. Ознакомление с деятельностью и основными направлениями работы ООО «Росгосстрах».

2. Организационно-экономическая характеристика ООО «Росгосстрах».

2. Ознакомление с нормативной базой регламентирующей деятельность ООО «Росгосстрах».

3. Исследование организационной структуры управления ООО «Росгосстрах».

4. Исследование основных экономических показателей деятельности ООО «Росгосстрах» 5.Изучение состава и структуры оказываемых услуг ООО «Росгосстрах».

6. Характеристика информационной системы в ООО «Росгосстрах».

**Краткие указания к выполнению задания:**

1. В рамках ознакомления с деятельностью и основными направлениями работы предприятия необходимо раскрыть:

- полное и сокращенное наименование организации;

- организационно–правовую форму и ее основные характеристики;

- форму собственности и ее особенности;

- основные этапы истории развития организации;

- основные направления деятельности организации, виды производимой продукции (оказываемых услуг).

2. В рамках исследования организационно-экономической характеристики предприятия представить:

- цели и задачи предприятия;

- миссию и имидж предприятия;

- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;

- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;

- уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;

- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);

- производственную структуру предприятия (технологический аспект);

- уровень организационной культуры;

- наличие ресурсов предприятия и эффективность их использования;

- основные экономические показатели деятельности.

3. В рамках исследования организационной структуры управления изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;

- характер организационных отношений между структурными подразделениями;

- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия, обеспечивающие структурные подразделения;

- структуру и функции аппарата управления предприятия;

- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;

- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

4. Исследование основных экономических показателей деятельности предприятия (организации).

5. Изучение состава и структуры производимой продукции.

6. По разделу «Характеристика информационной системы управления на предприятии» необходимо исследовать:

- коммуникационный процесс;

- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;

- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);

- характеристику обшей схемы информационных потоков в организации;

- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);

- средства передачи и преобразования информации;

- документооборот предприятия и его характеристику;

- организацию делопроизводства;

-совершенствование коммуникаций в организации.

**План-график**

**прохождения производственной (преддипломной) практики**

студентами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления «Экономика»

база практики: агентство ООО «Росгосстрах» в г. Нефтекамск с 01.06.2015 г. по 14.06 2015 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Наименование мероприятия** | **Рабочие места** |
| 01.06.2015 г. | **Ознакомительная лекция**  Прохождение Инструктажа по ТБ  Ознакомление с организацией. Сбор и обобщение информации о предприятии:  – полное и сокращенное наименование организации;  – организационно–правовая форма и ее основные характеристики;  – форма собственности и ее особенности;  – основные этапы истории развития организации;  – основные направления деятельности организации, виды производимой продукции (оказываемых услуг). | Отдел продаж |
| 02.06.-04.06.2015 г. | **Организационно-экономическая характеристика предприятия**  - цели и задачи предприятия;  - миссию и имидж предприятия;  - характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;  - степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;  - уровень специализации, кооперирования и концентрации производства;  - организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);  - производственную структуру предприятия (технологический аспект);  - уровень организационной культуры;  - наличие ресурсов предприятия и эффективность их использования;  - основные экономические показатели деятельности. | Отдел продаж |
| 05.06.2015 г. | Работа с компьютерами. Изучение первичных документов по видам оказываемых услуг. | Отдел продаж |
| 08.06.-09.06.2015 г. | Изучение нормативной базы, регулирующие деятельность, исследование организационной структуры управления ООО «Росгосстрах» | Отдел продаж |
| 10.06.2015 г. | Изучение состава и структуры оказываемых услуг, проведение анализа деятельности компании. | Отдел продаж |
| 11.06.2015 г. | Изучение информационных технологий, применяемые в ООО «Росгосстрах». Систематизация информации, оформление отчета. | Отдел продаж |

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись, расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись, расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Задание принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись студента, расшифровка подписи, дата

***Приложение В***

**Образец характеристики-отзыва с места практики**

Настоящая характеристика дана студенту НФ БашГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

1. Название практики:
2. Наименование и реквизиты организации (места прохождения практики), от которой дана характеристика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(тел.эл.почта)

1. Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_прибыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_убыл
2. Перечень работ, которые практикант выполнял в организации:
3. Оценка деятельности студента на практике
4. Должность выдавшего характеристику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Подпись (Ф.И.О.), печать организации

1. Образец характеристики-отзыва размещен в приложении В [↑](#footnote-ref-1)