

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Северо–Западный открытый технический университет»

«Утверждаю»

Проректор по УМР

О.М. Вальц

«08» сентября 2016 г.



ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки: **38.03.01 – Экономика**

Профиль подготовки: **Экономика предприятий и организаций**

Квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: **заочная**

Санкт- Петербург
2016

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика».

Основным документом для разработки программы является рабочий учебный план направления 38.03.01 «Экономика» и направленности(профиля) подготовки «Экономика предприятий и организаций».

Учебные и методические материалы по преддипломной практике размещены в электронной информационно-образовательной среде университета.

Разработчик: профессор кафедры экономики СЗТУ В.Н. Самотуга, к.и.н., доцент

Рецензент: доцент кафедры менеджмента СЗТУ, к.э.н. доцент Абдуллаева З.И.

Программа преддипломной практики рассмотрена на заседании кафедры Экономики от «7» сентября 2016 года, протокол № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	6
3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	8
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	11
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....	12
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	13
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
11. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ.....	14
Приложение 1	16
Приложение 2.....	17
Приложение 3	18
Приложение 4.....	19
Приложение 5.....	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика входит в Блок 2 основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП, образовательная программа) и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Цель преддипломной практики содержит формулировки целей и задач преддипломной практики, вытекающих из целей основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) по направлению 38.03.01 – «Экономика, профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций», направленного на закрепление полученных в ходе обучения и углубление теоретических знаний студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной работы в различных предприятиях и организациях.

Преддипломная практика является завершающим этапом профессиональной практической подготовки выпускника и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- ознакомление с организацией деятельности предприятия (организации), выбранного местом прохождения практики, с его организационной структурой, внутренними правилами и положениями;
- изучение основных законодательных и нормативных документов, регулирующих деятельность предприятия (организации);
- ознакомление с документооборотом, с информационными технологиями, применяемыми при сборе, обработке и хранении финансово-экономической информации; овладение приемами обработки и анализа разнообразной финансово-экономической информации;
- закрепление практических навыков разработки документов нормативно-методического обеспечения управления организацией;
- приобретение студентами таких профессиональных компетенций, как навыки решения проектных, производственно-технологических, организационно-управленческих, аналитических, финансовых и научно-исследовательских задач; углубление теоретических знаний;
- рассмотрение вопросов взаимодействия предприятия (организации) с внешней средой: регулирующими органами, поставщиками, клиентами, другими контрагентами; анализ места и роли данного предприятия на финансовых рынках. Овладение приемами анализа риска и разработки мероприятий по его снижению;
- выбор направления (темы) для подготовки бакалаврской работы и курсовых работ в рамках четвертого курса обучения;

– сбор, анализ, систематизация и обобщение необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (ВКР) в области выбранного направления деятельности.

Конкретный перечень и набор заданий, выполняемых студентом за время практики, определяется руководителем практики от кафедры с учетом будущей темы выпускной квалификационной работы, а также специфики предприятия (организации), его организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности

Способы и формы прохождения преддипломной практики

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

Способ прохождения практики: стационарная.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Форма прохождения практики:

Практика проходит дискретно по видам практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами времени для проведения теоретических занятий.

Место проведения практики

Выбор организации для прохождения преддипломной практики осуществляется за месяц до ее начала в зависимости от будущей темы бакалаврской работы, профиля основной профессиональной образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Преддипломная практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях.

После заключения Договора составляется индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с научным руководителем или с руководителем практики от кафедры. Направление на преддипломную практику студенту выдается по требованию предприятия по форме, утвержденной Положением «Об организации и проведении практик в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет».

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется выпускающей кафедрой.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Характеристика проверяемых компетенций
Общекультурные и общепрофессиональные компетенции	
ОК-3	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	Способен к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	Способен выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК-4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
Профессиональные компетенции	
Расчетно-экономическая деятельность	
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
Аналитическая, научно-исследовательская деятельность	
ПК-5	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,

Индекс компетенции	Характеристика проверяемых компетенций
	организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6	способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
	Организационно-управленческая деятельность
ПК-9	Способен организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
	Учетная деятельность
ПК-14	способен осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	Расчетно-финансовая деятельность
ПК-19	способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК-21	способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК-22	способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
ПК-23	способен участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

Индекс компетенции	Характеристика проверяемых компетенций
	Банковская деятельность
ПК-24	способен осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК-25	способен оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы
ПК-26	способен осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами
ПК-27	способен готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России
ПК-28	способен вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность
	Страховая деятельность
ПК-29	способен осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж
ПК-30	способен документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации
ПК-31	способен осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества
ПК-32	способен вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика относится к вариативной части блока Б.2-«Учебная и производственная практики».

Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Преддипломная практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием преддипломной практики.

Преддипломная практика опирается на знания и умения, полученные студентами по результатам изучения таких дисциплин, как «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Менеджмент», «Маркетинг», «Мировая экономика», «Налоги и налогообложение», «Эконометрика», «Финансы предприятий», «Рынок ценных бумаг и биржевое дело», «Прикладная информатика», а также на навыки и компетенции, сформированные по результатам прохождения учебной и производственных практик.

Для прохождения преддипломной практики студент должен успешно пройти теоретическое и практическое обучение, освоить разделы ОПОП всех циклов в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Имеющиеся знания и навыки будут необходимы студентам для того, чтобы последовательно выполнить выданные задания для прохождения практики, понять содержание и особенности деятельности организации (предприятия) – места практики, подготовить отчет о прохождении практики и собрать материал для подготовки бакалаврской работы.

Преддипломная практика способствует развитию у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, приобретенных студентом, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Преддипломная практика студентов является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего образования. Преддипломная практика для студентов бакалавриата проводится на 5 курсе согласно учебному плану в 9 семестре.

Объем составляет 6 зачетных единиц (216 ак. ч.). Длительность практики составляет 4 недели. Сроки практики определяются рабочим учебным планом.

Преддипломная практика осуществляется, как правило, в форме производственной работы: студент в течение установленного срока выполняет определенную работу, соответствующую профилю его подготовки на предприятии (в организации), выбранном в качестве базы практики. При этом он может работать в качестве сотрудника предприятия или стажера-практиканта. Конкретные виды работ определяются потребностями базы практики и согласуются с руководителем от выпускающей кафедры.

Преддипломная практика студентов проводится на предприятиях, имеющих договор с университетом о проведении преддипломной практики. Направление на преддипломную практику студенту выдается по требованию предприятия по форме, утвержденной Положением «Об организации и проведении практик в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет».

Преддипломная практика студентов организуется на промышленных предприятиях Санкт-Петербурга, в банках, налоговых инспекциях, страховых и инвестиционных компаниях, предприятиях и иных частных и государственных структурах.

Организация практики осуществляется в соответствии с учебным планом, программой практики, а также индивидуальным планом практических заданий руководителя ВКР, утвержденным заведующим кафедрой.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Конкретное содержание преддипломной практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Содержание практики определяется также и спецификой учреждения, в котором студенты проходят практику.

№	Содержание	Количество недель час./ЗЕ	Форма контроля
1	Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю студента. Описание характеристики организации.	54/1,5	
2	Составление программы практического исследования. Подбор методов и методик для проведения практического исследования.	54/1,5	
3	Сбор материалов по результатам практики. Анализ и обобщение полученных результатов.	54/1,5	
4	Подготовка документов о прохождении преддипломной практики. Оформление результатов практического исследования.	54/1,5	Отчет по практике
ВСЕГО		216/6	оценка

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании прохождения практики в срок не позднее 5-ти календарных дней студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры следующую документацию:

- отчет студента о прохождении практики;
- дневник о прохождении практики;
- отзыв-характеристику с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации заверенный печатью (Приложение 3).

Отчет о прохождении практики должен содержать:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Задание на преддипломную практику (Приложение 2);
- дневник о прохождении практики (Приложение 3);
- Отзыв-характеристику о результатах прохождения преддипломной практики (Приложение 4);

– Отчет о практической части выпускной квалификационной работы.

Отчет о практической части работы содержит:

- описание и анализ предприятия, организации как объекта практического исследования;
- описание цели и задач практического исследования;
- описание методов и методик, используемых в сборе и обработке материалов;
- описание результатов практической работы и их интерпретация.

В приложения к отчету по практике включаются различные документы, характеризующие специфику деятельности организации (учреждения, предприятия), где студент проходил практику, графические и прочие материалы по исследуемой теме, разработки, в создании которых студент принимал участие.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Дневник о прохождении практики содержит в себе информацию о планируемом задании и его выполнении.

Дневник практики и отчет о содержании ее практической части сдаются руководителю практики для проверки.

В **отзыве-характеристике о прохождении** практики студентом от организации (учреждения, предприятия) руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков, выставляет оценку за практику. В отзыве должны быть указаны сроки пребывания студента на практике.

Отзыв-характеристика заверяется подписью руководителя практики от

организации (учреждения, предприятия) и печатью.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Результаты защиты практики оформляются зачетной ведомостью. Оценка по практике приравнивается к оценке по практическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Преддипломная практика осуществляется, как правило, в форме производственной работы: студент в течение установленного срока выполняет определенную работу, соответствующую профилю его подготовки на предприятии (в организации), выбранном в качестве базы практики. При этом он может работать в качестве сотрудника предприятия или стажера-практиканта. Конкретные виды работ определяются потребностями базы практики и согласуются с руководителем от выпускающей кафедры.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам прохождения преддипломной практики по решению кафедры составляет:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв-характеристику о результатах прохождения практики.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 4.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература

1. Агарков А. П. Экономика и управление на предприятии [Электронный учебник]: учебник / Агарков А. П.. - Дашков и К, 2013. - 400 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/14119>
2. Горфинкель В. Я. Экономика предприятия [Электронный учебник] : учебник / Горфинкель В. Я.. - ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 663 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/10525>
3. Романов А. Н. Экономика предприятия [Электронный учебник] : учебник / Романов А. Н.. - ЮНИТИ-ДАНА, 2010. - 767 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/8595>

б) дополнительная литература

4. Давтян М. А. Экономика инновационной деятельности предприятия [Электронный учебник]: учебное пособие / Давтян М. А.. - Российский университет дружбы народов, 2014. - 432 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22230>

5. Душенькина Е. А. Экономика предприятия [Электронный учебник] : учебное пособие / Душенькина Е. А.. - Научная книга, 2012 - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/6269>
6. Николаев Ю. Н. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный учебник]: базовые условия и экономические основы деятельности предприятия Учебное пособие / Николаев Ю. Н.. - Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013. - 166 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/11365>
8. Шариков В. И. Экономика организации [Электронный учебник] : учебно-методическое пособие / Шариков В. И.. - Российская международная академия туризма, Логос, 2011. - 139 с. - Режим доступа: <http://iprbookshop.ru/14305> в) ресурсы сети «Интернет»:

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВПО "СЗТУ" (ЭИОС СЗТУ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://edu.nwotu.ru/> Учебно-информационный центр АНО ВПО "СЗТУ" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://lib.nwotu.ru:8087/jirbis2/>
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Информационная системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки (ИС ЭКБСОН)[Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.vlibrary.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При осуществлении образовательного процесса для прохождения преддипломной практики используются следующие информационные технологии:

Internet – технологии:

(WWW(англ. World Wide Web – Всемирная Паутина) – технология работы в сети с гипертекстами;

FTP (англ. File Transfer Protocol – протокол передачи файлов) – технология передачи по сети файлов произвольного формата;

IRC (англ. Internet Relay Chat – поочередный разговор в сети, чат) – технология ведения переговоров в реальном масштабе времени, дающая возможность разговаривать с другими людьми по сети в режиме прямого диалога;

ICQ (англ. I seek you – я ищу тебя, можно записать тремя указанными буквами) – технология ведения переговоров один на один в синхронном режиме.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Мультимедийные аудитории.
2. Виртуальные аналоги специализированных кабинетов.
3. Библиотека.
4. Справочно-правовая система Консультант Плюс.
5. Электронная информационно-образовательная среда университета.
6. Локальная сеть с выходом в Интернет.
7. Производственная база места прохождения практики.

11. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	баллы
Посещение инструктивного занятия	0 – 5
Выполнение дневника практики	0 – 25
Составление отчета по практике	0 – 40
Итого за учебную работу	0 – 70
Защита результатов практики	0 – 30
Всего	0 - 100

Дневник о прохождении практики оценивается в соответствии с балльной шкалой оценивания:

Оценка	Количество баллов
отлично	22 – 25
хорошо	18 – 21
удовлетворительно	12 – 17
неудовлетворительно	менее 12

Отчет по практике оценивается в соответствии с балльной шкалой оценивания:

Оценка	Количество баллов
отлично	35 – 40
хорошо	30 – 34
удовлетворительно	20 – 29
неудовлетворительно	менее 20

Балльная шкала оценки

Итоговая оценка	Количество баллов
Неудовлетворительно	менее 51
Удовлетворительно	51 – 68
Хорошо	69 – 85
Отлично	86 – 100

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ОТКРЫТЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Отчет
о результатах преддипломной практики

Руководитель практики

“ ___ ” _____ 20__ г.

Выполнил
студент группы _____

“ ___ ” _____ 20__ г.

Санкт-Петербург
20__

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Северо-Западный открытый технический университет»

Кафедра _____

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

З А Д А Н И Е на преддипломную практику

студенту _____
шифр _____

1. Место прохождения практики _____

2. Срок сдачи студентом отчета _____

3. Вопросы:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

5) _____

5. Дата выдачи задания: _____

6. Сроки прохождения практики с _____

Руководитель практики от предприятия

_____ (должность, краткое наименование предприятия)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия и инициалы)

Руководитель практики

от кафедры _____

_____ (степень, должность)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия и инициалы)

**Дневник прохождения преддипломной практики
Студента группы _____
Ф.И.О.**

1. Название организации, где проходила практика.
2. Ф.И.О. руководителя практики, ученая степень, ученое звание, должность.
3. Цели и задачи практики
4. План мероприятий в рамках прохождения практики:

№	Мероприятия	Сроки	Предполагае мый результат

_____/Ф.И.О./
Подпись студента

Согласовано
руководитель практики
_____/Ф.И.О./

Приложение 5

к программе
преддипломной практики
по направлению подготовки
38.03.01 «Экономика»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень формируемых компетенций

Индекс компетенции	Характеристика проверяемых компетенций
Общекультурные и общепрофессиональные компетенции	
ОК-3	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	Способен к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	Способен выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК-4	Способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
Профессиональные компетенции	
Расчетно-экономическая деятельность	
ПК-1	Способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3	Способен выполнять необходимые для составления экономических разделов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
Аналитическая, научно-исследовательская деятельность	
ПК-5	способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6	способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

Индекс компетенции	Характеристика проверяемых компетенций
	Организационно-управленческая деятельность
ПК-9	Способен организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
	Учетная деятельность
ПК-14	способен осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
	Расчетно-финансовая деятельность
ПК-19	способен рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений
ПК-21	способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК-22	способен применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
ПК-23	способен участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений
	Банковская деятельность
ПК-24	способен осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК-25	способен оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы
ПК-26	способен осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами
ПК-27	способен готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России
ПК-28	способен вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

Индекс компетенции	Характеристика проверяемых компетенций
	Страховая деятельность
ПК-29	способен осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж
ПК-30	способен документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации
ПК-31	способен осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества
ПК-32	способен вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора

2. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы темы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Знакомство с организацией, спецификой ее работы, а также работы подразделения, отвечающего профилю студента. Описание характеристики организации.	ОК-3-7, ОПК1-4, ПК1-3, ПК--32	Дневник преддипломной практики
2	Составление программы практического исследования. Подбор методов и методик для проведения практического исследования.	ОК-3-7, ОПК1-4, ПК1-3, ПК--32	Дневник преддипломной практики
3	Сбор материалов для практического исследования выпускной квалификационной работы. Анализ и обобщение полученных результатов.	ОК-3-7, ОПК1-4, ПК1-3, ПК--32	Дневник преддипломной практики
4	Подготовка документов о прохождении преддипломной практики. Оформление результатов практического исследования.	ОК-3-7, ОПК1-4, ПК1-3, ПК--32	Дневник преддипломной практики
5	Разделы 1 - 4	ОК-3-7, ОПК1-4, ПК1-3, ПК--32	Отчет о прохождении практики, отзыв-характеристика о результатах прохождения практики

3. Показатели и критерии оценивания компетенций по этапам формирования, описание шкал оценивания

Этапы освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				
		1	2	3	4	5
Первый этап	Знать: методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Не знает	Знает только понятия о методах принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает некоторые методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает основные методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знает методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
Второй этап	Уметь: оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Не умеет	Ошибается в оценке условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений	Частично оценивает условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений	Правильно оценивает условия и последствия некоторых принимаемых организационно-управленческих решений	Умеет оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений
Третий этап	Владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; стремлением к личностному и профессиональному	Не владеет	Частично владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу; не владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной	Владеет некоторой культурой мышления и способностью к восприятию, обобщению и анализу; некоторыми методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения; основными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в	Владеет культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановкой цели и выбором путей ее достижения; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной)

Этапы освоения компетенции	Показатели достижения заданного уровня освоения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				
		1	2	3	4	5
	саморазвитию		(производственной) деятельностью организаций ; не обладает стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	(производственной) деятельностью организаций ; не владеет стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	управлении операционной (производственной) деятельностью организаций; частично владеет стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию	деятельностью организаций; стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию

4. Шкалы оценивания (балльно-рейтинговая система)

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	баллы
Посещение инструктивного занятия	0 – 5
Выполнение дневника практики	0 – 25
Составление отчета по преддипломной практике	0 – 40
Итого за учебную работу	0 – 70
Защита результатов практики	0 – 30
Всего	0 - 100

Балльная шкала оценки

Итоговая оценка	Количество баллов
Неудовлетворительно	менее 51
Удовлетворительно	51 – 68
Хорошо	69 – 85
Отлично	86 – 100

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

Приведены в Приложении 2,3,4 к программе преддипломной практики.