

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет экономики и управления

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
экономики и управления


Лавров А.Ю.

“08” сентября 2017 г.

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для направления подготовки 38.03.01 – Экономика

направленность ОП профиль – Экономика предприятий и организаций

Составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от 12 ноября 2015 г. № 1327

1. Цель и задачи производственной практики

Основной целью прохождения производственной практики бакалавров является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению 38.03.01 «Экономика» - профиль «Экономика предприятий и организаций».

Цель проведения производственной практики:

- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы в рамках выбранного профиля;
- углубленное изучение специальных дисциплин на основе приобретения практического опыта и навыков научной и производственной работы на различных предприятиях.

По итогам производственной практики студент представляет дневник по практике и отчет, в котором описываются цели прохождения практики, схема исследовательского или управленческого процесса, основные этапы проведения практики и ее результаты, а также дается характеристика и краткий анализ материалов, собранных за время практики и необходимых для написания курсовых работ.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков студента, приобретенных им при изучении базовых и профильных учебных дисциплин;
- изучение организационной, производственной, управленческой структур предприятия (организации); функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов.
- изучение формирования штатного расписания; ознакомление с должностными обязанностями работников, с должностными инструкциями; изучение методики определения численности работников по штатному расписанию по категориям работников; требований к организации рабочих мест на предприятии;
- изучение принципов, правил формирования фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правил его ведения, процедур подписания. Изучение методики составления баланса рабочего времени;
- ознакомление с Положением об оплате труда и Положением о премировании, утвержденные на предприятии (в организации) формы и системы оплаты труда; изучение структуры заработной платы на предприятии (в организации) на основе сформированного документооборота по начислению и выплате заработной платы;
- изучение и анализ объема производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг); расчет показателей продукции (работ, услуг);

- изучение затрат и себестоимости: нормирование, планирование, калькулирование, контроль;

- изучение уровня производительности труда и его измерение; расчет показателей производительности труда;

- изучение производственной, статистической, финансовой отчетности предприятия: виды, формы, содержание и показатели отчетности.

- обработка и систематизация полученной информации для подготовки отчета о практике.

Конкретные задачи ставятся перед студентом в зависимости от организации, в которой проходит практика, и его функциональных обязанностей на рабочем месте.

2 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика представляет Блок 2 Практики Б2.П1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Выполнение данной практики необходимо для:

- отработки профессиональных навыков;

- закрепления, углубления и дополнения теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;

- освоение последовательности обработки учетно-аналитической информации в различных организациях;

- для получения профессиональных умений;

- для получения опыта профессиональной деятельности.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

| № п/п | Наименование компетенции | Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП | Последующие разделы, дисциплины ОПОП |
|-------|--------------------------|---|---|
| 1 | ОПК-3 | Б1.Б.11 линейная алгебра для экономистов; Б1.Б.10 математический анализ; Б1.Б.12 теория вероятностей и математическая статистика; Б 1.Б14 Экономическая информатика Б1.Б.15 Информационные технологии; Б1.Б.19 Эконометрика; Б1.Б.20 Статистика; Б1.Б.23 Бухгалтерский учет; Б 1.Б25 Маркетинг; | Б2.Пд преддипломная практика; Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

| | | | |
|---|-------|---|--|
| | | <p>Б 1.Б28 Экономика труда; Б1.В.ОД.1 Планирование на предприятии (организации); Б1.В.ОД.2 Управление затратами предприятия (организации) Б1.В.ОД.11 Экономическая оценка инвестиций Б1.В.ОД.12 Экономика природопользования Б1.В.ОД.13 Учет затрат, калькулирование и бюджетирование Б1.В.ОД.18 Делопроизводство в экономике Б1.В.ДВ.1.1 Информационные бухгалтерские системы Б1.В.ДВ.1.2 Информационные системы в экономике Б1.В.ДВ.10.1 Рынок ценных бумаг</p> | |
| 2 | ОПК-4 | <p>Б 1.Б5 Социология трудового коллектива Б 1.Б22 Экономика фирмы (организации) Б 1.Б25 Маркетинг Б 1.Б26 Менеджмент Б1.В.ОД.3 Анализ и диагностика финансового состояния предприятия (организации) Б1.В.ОД.6 Оценка и управление стоимостью предприятия (организации) Б1.В.ОД.8 Экономическая оценка потенциала предприятия Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение Б1.В.ОД.10 Налоговая политика предприятия (организации) Б1.В.ОД.16 Логистика Б1.В.ОД.19 Концепция развития бухгалтерского учета, налогообложения и финансов на современном этапе Б1.В.ДВ.5.2 Управленческий анализ в отраслях Б1.В.ДВ.7.1 Управленческие решения в профессиональной деятельности Б1.В.ДВ.7.2 Современные кадровые технологии в профессиональной деятельности Б1.В.ДВ.9.2 Финансовый</p> | <p>Б2.Пд преддипломная практика; Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p> |

| | | | |
|---|------|---|--|
| | | менеджмент | |
| 3 | ПК-2 | <p>Б1.Б.23 Бухгалтерский учет; Б1.В.ОД.6 Оценка и управление стоимостью предприятия (организации) Б1.В.ОД.8 Экономическая оценка потенциала предприятия Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение Б1.В.ОД.10 Налоговая политика предприятия (организации) Б1.В.ОД.11 Экономическая оценка инвестиций Б1.В.ОД.12 Экономика природопользования Б1.В.ОД.14 Экономика страховых организаций Б1.В.ОД.16 Логистика Б1.В.ОД.17 Финансовое право Б1.В.ДВ.2.1 Теория экономического анализа Б1.В.ДВ.8.1 Экономика отрасли Б1.В.ДВ.8.2 Аудит</p> | <p>Б2.Пд преддипломная практика; Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p> |
| | ПК-3 | <p>Б1.В.ОД.1 Планирование на предприятии (организации) Б1.В.ДВ.4.2 Учет и анализ внешнеэкономической деятельности Б1.В.ДВ.6.1 Ценообразование Б1.В.ДВ.10.2 Аудит операций с ценными бумагами</p> | <p>Б2.Пд преддипломная практика; Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p> |
| 3 | ПК-5 | <p>Б1.В.ОД.1 Планирование на предприятии (организации); Б1.В.ОД.2 Управление затратами предприятия (организации) Б1.В.ОД.3 Анализ и диагностика финансового состояния предприятия (организации) Б1.В.ОД.7 Анализ хозяйственной деятельности Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение Б1.В.ОД.13 Учет затрат, калькулирование и бюджетирование Б1.В.ДВ.5.1 Финансовая стратегия фирмы Б1.В.ДВ.7.1 Управленческие решения в профессиональной деятельности Б1.В.ДВ.7.2 Современные кадровые технологии в</p> | <p>Б2.Пд преддипломная практика; Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p> |

| | | | |
|--|------|---|---|
| | | профессиональной деятельности Б1.В.ДВ.8.2 Аудит Б1.В.ДВ.9.1 Финансовый учет Б1.В.ДВ.9.2 Финансовый менеджмент | |
| | ПК-6 | Б1.Б.20 Статистика; Б 1.Б24 Деньги, кредит, банки Б 1.Б27 Финансы Б1.В.ДВ.3.1 Мировая экономика и международные экономические отношения Б1.В.ДВ.3.2 Национальная экономика Б1.В.ДВ.10.1 Рынок ценных бумаг | Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |
| | ПК-7 | Б 1.Б9 История экономики Б 1.Б17 Микроэкономика Б 1.Б18 Макроэкономика Б1.В.ОД.19 Концепция развития бухгалтерского учета, налогообложения и финансов на современном этапе Б1.В.ОД.20 Управление качеством Б1.В.ДВ.2.1 Теория экономического анализа Б1.В.ДВ.2.2 Теория отраслевых рынков Б1.В.ДВ.3.1 Мировая экономика и международные экономические отношения Б1.В.ДВ.3.2 Национальная экономика Б1.В.ДВ.4.2 Учет и анализ внешнеэкономической деятельности Б1.В.ДВ.8.1 Экономика отрасли Б1.В.ДВ.9.1 Финансовый учет Б1.В.ДВ.10.1 Рынок ценных бумаг | Б2.НИР Научно-исследовательская работа Б2.Пд преддипломная практика; Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты |

3. Способы, формы и места проведения практики

Производственная практика проводится на предприятиях и организациях различных форм собственности, финансовых учреждениях, а также в государственных и муниципальных организациях.

В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные.

Форма проведения практики – дискретная.

Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требования доступности.

При выборе мест прохождения практик для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются данные медико-социальной экспертизы относительно рекомендуемых для этих лиц условий и видов труда.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций:

| Индекс компетенции | Содержание компетенции |
|--------------------|--|
| ОПК-3 | способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы |
| ОПК-4 | способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность |
| ПК-2 | способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов |
| ПК-3 | способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами |
| ПК-5 | способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений |
| ПК-6 | способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей |
| ПК-7 | выпускник способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет |

В результате прохождения практики обучающийся должен:

| Результат обучения | Уровень сформированности компетенций |
|--------------------|--------------------------------------|
| Знать | Пороговый: |

| | |
|--|--|
| | <p>1) на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>3) на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>4) на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на удовлетворительном уровне знать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> <p>Стандартный:</p> <p>1) на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>3) на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>4) на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и</p> |
|--|--|

| | |
|-------|--|
| | <p>интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на хорошем уровне знать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> <p>Эталонный:</p> <p>1) отличном уровне знать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на отличном уровне знать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>3) на отличном уровне знать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>4) на отличном уровне знать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на отличном уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на отличном уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на отличном уровне знать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> |
| Уметь | <p>Пороговый:</p> <p>1) на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>3) на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>4) на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на удовлетворительном уровне уметь использовать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> |
| | <p>Стандартный:</p> <p>1) на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>3) на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>4) на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на хорошем уровне уметь использовать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> |
| | <p>Эталонный:</p> <p>1) на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и</p> |

| | |
|---------|---|
| | <p>методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p> <p>3) на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>4) на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на отличном уровне уметь использовать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> |
| Владеть | <p>Пороговый:</p> <p>1) на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализом результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p> <p>3) на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методами типовых методик и действующей нормативно-правовую базой, методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>4) на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>методиками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на удовлетворительном уровне владеть методами сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализом их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> |
| | <p>Стандартный:</p> <p>1) на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализом результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p> <p>3) на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методами типовых методик и действующей нормативно-правовой базой, методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>4) на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методиками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на хорошем уровне владеть методами сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализом их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> |
| | <p>Эталонный:</p> <p>1) на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализом результатов расчетов и обоснования полученных выводов</p> <p>2) на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность</p> <p>3) на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методами типовых методик и действующей нормативно-правовой базой, методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>4) на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p> <p>5) на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> <p>6) на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей</p> <p>7) на отличном уровне владеть методами сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализом их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов</p> |
|--|---|

5.Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Производственная практика для очной формы обучения проходит в 4 и 6 семестре.

Объем и содержание практики очная форма обучения 4 семестр 3 зачетные единицы 108 часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, (в часах) |
|-------|---|--|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание. | Проведение установочного занятия (2 часа): – ознакомительные лекции с целями и задачами практики; ознакомление с содержанием практики (1 час); - распределение студентов по предприятиям для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности (1 час). |
| 2 | Производственный этап: Работа над содержанием задач практики: 2.1 Организационная, производственная, управленческая структуры предприятия (организации). Функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов. 2.2 Штатное расписание. Должностные обязанности работников, должностные инструкции. Определение | Трудоемкость производственного этапа 90 часов: -собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения, ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии (2 часа); - подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации (2 часа); -выполнение производственной практики (наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и специального материала и др.) (80 часов); |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>численности работников по штатному расписанию по категориям работников. Требования к организации рабочих мест на предприятии</p> <p>2.3 Формирование фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания. Составление баланса рабочего времени.</p> <p>2.4 Характеристика положения об оплате труда и положения о премировании. Формы и системы оплаты труда; структура основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации). Документооборот по начислению и выплате заработной платы.</p> | <p>- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы предприятия (организации) (2 часа);</p> <p>- ознакомление и изучение методик работы отделов согласно плану практики (2 часа);</p> <p>- заполнение дневника производственной практики (2 часа).</p> |
| 3 | Этап обработки и анализа полученной информации | - обобщение собранных данных, исследование проблематики предприятия. - составление отчетной документации по практике.(10 часов) |
| 4 | Подготовка отчета по практике. | Мероприятия по обработке и систематизации фактического и литературного материала для отчета по итогам прохождения практики. (4 часа) |
| 5 | Защита практики у руководителя практикой от кафедры (дифференцированный зачет). | Защита результатов практики по отчету и дневнику практики, сдача дифференцированного зачета. (2 часа) |
| | Итого часов | 108 |

Объем и содержание практики очная форма обучения 6 семестр 3 зачетные единицы 108 часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, (в часах) |
|-------|---|--|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание. | Проведение установочного занятия (2 часа): – ознакомительные лекции с целями и задачами практики; ознакомление с содержанием практики (1 час); - распределение студентов по предприятиям для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности (1 час). |
| 2 | Производственный этап: Работа над содержанием задач | Трудоемкость производственного этапа 90 часов: |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>практики:</p> <p>2.1 Объем производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг). Показатели продукции (работ, услуг), их измерение</p> <p>2.2 Затраты и себестоимость: нормирование, планирование, калькулирование, контроль.</p> <p>2.3 Уровень производительности труда, его измерение. Показатели производительности труда</p> <p>2.4 Производственная, статистическая, финансовая отчетность предприятия: виды, формы, содержание. Показатели отчетности.</p> | <p>-собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения, ознакомление с функциональными отделами: ПЭО, ПТО, ОТиЗП и другими отделами и службами (2 часа);</p> <p>- подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации (2 часа);</p> <p>-выполнение производственной практики, изучение производственных отчетов, форм статистического наблюдения, годовых отчетов, финансовой отчетности для сбора данных (наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и специального материала и др.) (80 часов);</p> <p>- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы предприятия (организации) (2 часа);</p> <p>-ознакомление и изучение методик работы отделов согласно плану практики (2 часа);</p> <p>- заполнение дневника производственной практики (2 часа).</p> <p>- обобщение собранных данных, исследование проблематики предприятия.</p> <p>- составление отчетной документации по практике.(10 часов)</p> |
| 3 | Этап обработки и анализа полученной информации | |
| 4 | Подготовка отчета по практике, заполнение дневника практики | Мероприятия по обработке и систематизации фактического и литературного материала для отчета по итогам прохождения практики. (4 часа) |
| 5 | Защита практики у руководителя практикой от кафедры (дифференцированный зачет). Итого часов | Защита результатов практики по отчету и дневнику практики, сдача дифференцированного зачета. (2 часа) 108 |

Объем и содержание практики заочная форма обучения 8 семестр 6 зачетных единиц 216 часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, (в часах) |
|-------|--|--|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание. | Проведение установочного занятия (2 часа): – ознакомительные лекции с целями и задачами практики; ознакомление с содержанием практики (1 час); - распределение студентов по предприятиям для прохождения практики; инструктаж по технике безопасности (1 час). |
| 2 | Производственный этап: Работа над содержанием задач практики: | Трудоемкость производственного этапа 190 часов: -собеседование с руководителем практики |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>2.1 Организационная, производственная, управленческая структуры предприятия (организации). Функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов.</p> <p>2.2 Штатное расписание. Должностные обязанности работников, должностные инструкции. Определение численности работников по штатному расписанию по категориям работников. Требования к организации рабочих мест на предприятии</p> <p>2.3 Формирование фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания. Составление баланса рабочего времени.</p> <p>2.4 Характеристика положения об оплате труда и положения о премировании. Формы и системы оплаты труда; структура основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации). Документооборот по начислению и выплате заработной платы.</p> <p>2.5. Объем производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг). Показатели продукции (работ, услуг), их измерение</p> <p>2.6. Затраты и себестоимость: нормирование, планирование, калькулирование, контроль.</p> <p>2.7. Уровень производительности труда, его измерение. Показатели производительности труда</p> <p>2.8. Производственная, статистическая, финансовая отчетность предприятия: виды, формы, содержание. Показатели отчетности.</p> | <p>по месту ее прохождения, ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии (2 часа);</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации (2 часа); - выполнение производственной практики (наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и специального материала и др.) (180 часов); - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы предприятия (организации) (2 часа); - ознакомление и изучение методик работы отделов согласно плану практики (2 часа); - заполнение дневника производственной практики (2 часа). |
| 3 | Этап обработки и анализа полученной информации | <ul style="list-style-type: none"> - обобщение собранных данных, исследование проблематики предприятия. - составление отчетной документации по практике.(14 часов) |
| 4 | Подготовка отчета по практике. | Мероприятия по обработке и |

| | | |
|---|---|---|
| | | систематизации фактического и литературного материала для отчета по итогам прохождения практики. (8 часа) |
| 5 | Защита практики у руководителя практикой от кафедры (дифференцированный зачет). | Защита результатов практики по отчету и дневнику практики (2 часа) |
| | Итого часов | 216 |

6. Формы отчетности по практике

- Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1).

- Отчет по практике, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 4.2-5_47-01-2013 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1 Основная литература

8.1.1 Печатные издания

1. Экономика, организация и управление на предприятии : учеб. пособие / А. В. Тычинский [и др.]; под ред. М.А. Боровской. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. - 475 с. - (Высшее образование).

2. Бочкарева, И.В. Планирование на предприятии (организации) : учеб. пособие / И. В. Бочкарева. - Чита : ЗабГУ, 2016. - 207 с. .

3. Панченко, Елена Юрьевна. Экономика предприятия (организации) : учеб. пособие. Ч. 1 / Панченко Елена Юрьевна, Медведева Людмила Николаевна. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 275 с.

8.1.2 Издания из ЭБС

1. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман ; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 108 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00444-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4F49F845-2D20-403E-8086-BE99388C8FB6.

2. Коммерческая деятельность : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. М. Синяева, О. Н. Жильцова, С. В. Земляк, В. В. Синяев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 404 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01641-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B8AF5F0D-081D-4FA2-9860-7A032376F9EC

3. Внутрифирменное планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Кукушкин [и др.] ; под ред. С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 322 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00617-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E07B446C-E24F-4C9A-9404-841D53C22027.

4. Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. Е. Хруцкий, В. В. Гамаюнов. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 456 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9612-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6FF99D9E-A1DC-44F0-9E43-4189202ECA7A.

8.2 Дополнительная литература

8.2.1 Печатные издания

1. Баканов, Михаил Иванович. Теория экономического анализа : учебник / Баканов Михаил Иванович, Мельник Маргарита Викторовна, Шерemet Анатолий Данилович; под ред. М.И. Баканова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Финансы и статистика, 2008. - 536 с.

2. Панченко, Елена Юрьевна. Экономика предприятия (организации) : учеб. пособие. Ч. II / Панченко Елена Юрьевна, Медведева Людмила Николаевна. - Чита : ЗабГУ, 2013. - 122 с.

3. Экономика предприятия : учебник / под ред. В.М. Семенова. - 5-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2010. - 416 с. : ил. - (Учебник для вузов).

4. Остапенко, Юлия Михайловна. Экономика труда : учеб. пособие / Остапенко Юлия Михайловна. - 2-е изд. - Москва : Инфра-М, 2009. - 272 с. - (Высшее образование).

5. Гейц, Игорь Викторович. Охрана труда. Новые требования по аттестации рабочих мест, оплате труда, предоставлению гарантий и компенсаций : учеб.-практич. пособие / Гейц Игорь Викторович. - 3-е изд., перераб. - Москва : Дело и Сервис, 2008. - 288 с. - (Заработная плата. Расчеты. Учет. Налоги.). -

6. Пожидаева, Татьяна Алексеевна. Анализ финансовой отчетности : учеб. пособие / Пожидаева Татьяна Алексеевна. - 2-е изд., стер. - Москва : Кнорус, 2010. - 320 с.

7. Мельник, Маргарита Викторовна. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие / Мельник Маргарита Викторовна, Герасимова Елена Борисовна. - Москва : ФОРУМ : Инфра-М, 2007. - 192 с. - (Профессиональное образование).

8. Городкова, Светлана Александровна. Управление затратами субъектов хозяйствования: состояние и трансформация системы : моногр. / Городкова Светлана Александровна. - Чита : ЗабГУ, 2012. - 208 с.

9. Селин, Владимир Александрович. Экономика и социология труда : учеб. пособие / Селин Владимир Александрович, Кравцевич Сергей Витальевич. - Чита : ЧитГУ, 2007. - 241 с.

8.2.2 Издания из ЭБС

1. Васильева, Светлана Владимировна. Экономика отраслевых рынков : учеб. пособие / Васильева Светлана Владимировна, Секисов Артур Геннадьевич. - Чита : ЧитГУ, 2011. - 125 с.

2. Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 185 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-03048-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4CF8D812-BC29-4BCA-83B2-8D2055F9E13B.

8.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Студенты в период прохождения практики могут обращаться к следующим информационным ресурсам органов государственной власти и учреждений:

1. Официальный сайт «Гарант» [Ohttp://www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)
2. Официальный сайт «Консультант» <http://www.consultant.ru/>
3. Официальный сайт федеральной службы государственной статистики России – www.fsgs.ru
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ; <http://www.minfin.ru/ru/> .

5. Официальный сайт Налоговой инспекции; <http://www.nalog.ru/>

6. Сайт министерства экономического развития и торговли РФ
<http://www.economy.gov.ru/>

9. Перечень программного обеспечения

9.1 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; www.biblioclub.ru
2. ЭБС «Лань»; www.e.lanbook.ru
3. ЭБС «Юрайт»; www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru
5. ЭБС «Троицкий мост»; www.trmost.ru
6. ЭБС «Консультант студента»; www.studentlibrary.ru

9.2 Перечень программного обеспечения

1. ABBYY FineReader
2. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
3. Foxit Reader
4. MS Office Standart 2013
5. MS Windows 7
6. АИБС "МегаПро"
7. Система ГАРАНТ
8. СПС "Консультант Плюс"

10. Материально-техническое обеспечение практики

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|--|
| 672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, номер 02-214. Учебная аудитория для самостоятельной работы. Лаборатория учебная бухгалтерия. Лаборатория учебный финансовый отдел. | Аудитория оснащена комплектом специальной учебной мебели, оргтехникой (принтер, сканер). Компьютерное оснащение с подключением к сети «Интернет» на 9 посадочных мест. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. |
| Практика проходит на базе: ООО «Читинский мебельный деревообрабатывающий комбинат» ОАО «Нефтемаркет» АО «103 Бронетанковый ремонтный завод» АО «Завод горного оборудования» ОАО «Производственное управление водоснабжения и водоотведения города Читы» (ОАО «Водоканал-Чита») и других | Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями. |

| | |
|--|---|
| предприятий, организаций, учреждений г. Читы и Забайкальского края в соответствии с договорами, заключенными в индивидуальном порядке. | |
| 672039, Забайкальский край, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, номер 02- 211. Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности. | Аудитория оснащена комплектом учебной мебели, маркерно-меловой учебной доской, кондиционер, жалюзи, 24 компьютеров оснащение с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. |
| 672000, Забайкальский край, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, цокольный этаж (левое крыло). Абонемент экономической литературы. | Читальный зал на 5 посадочных мест, компьютерное оснащение с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации на 3 посадочных места, оснащен специализированной мебелью (столы, стулья, шкафы, шкафы выставочные); оргтехника (принтер, сканер, ксерокс). Оказывает консультативные услуги при поиске необходимой литературы в фонде библиотеки по каталогу. |

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Перед прохождением практики студент обеспечивается программой, и дневником прохождения практики.

Проводя собеседование, руководитель практики обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы, статистических данных. К программе практики прилагаются учебно-методические рекомендации для прохождения преддипломной практики.

Учебно-методические рекомендации для прохождения практики:

1. Производственная практика является необходимой частью учебного процесса. На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения и прошедшие учебную практику.

2. Перед началом производственной практики студент обязан получить от кафедры: форму дневника практики; индивидуальное задание.

3. Во время прохождения практики студент обязан:

- находиться на практике весь срок, указанный в приказе по ЗабГУ;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- вести дневник, в который записывать сведения, указанные в программе практики;
- собрать в течение практики материалы, необходимые для написания отчета о практике, в соответствии с программой практики и указаниями руководителя практики от кафедры;
- подготовить письменный отчет по производственной практике в соответствии с индивидуальным заданием.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками и схемами, которые могут быть использованы в презентации к докладу. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 3-5 дней, по истечении которых отчет и дневник необходимо сдать на проверку руководителю практики от кафедры.

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии:

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала студентам, проходящим практику.
- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики, расчетов.

К программе практики прилагаются учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студента.

Учебно - методические рекомендации по сбору, обработке и анализу материала:

Практика состоит из ряда этапов.

1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание.
2. Производственный этап (прохождение практики на предприятиях, организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм собственности)
3. Этап обработки и анализа полученной информации
4. Подготовка отчета по практике.
5. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.

Основные требования к структуре и оформлению отчета:

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы студента на конкретном предприятии.

Основная часть – где дается краткая характеристика предприятия и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития, т.е. в этой части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу учебной практики и рассмотреть, как эта работа выполняется на данном предприятии.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список используемых источников.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно.

Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 10 – 20 страниц. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами в правом нижнем углу листа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам. Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 1.2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4 (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру. Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

Составители:

профессор

доцент

доцент

В. Н. Гонин

Е. Ю. Панченко

О.А. Номоконова

Программа рассмотрена на заседании кафедры:

протокол от «04» сентября 2017 г. № 2

Зав. кафедрой Гонин В.Н.

«04» сентября 2017 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления
Кафедра Экономики и бухгалтерского учета

ОТЧЕТ

по _____ практике
в _____
(полное наименование организации)

студента _____
(фамилия имя отчество)

Курс ___ Группа _____

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от вуза _____
(Ученая степень, должность, фамилия, И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, фамилия, И.О.) подпись, печать

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

2. Индивидуальное задание на практику
(составляется руководителем практики от кафедры)

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

3. Оценка работы студента на практике
Заключение руководителя практики от профильной организации о работе студента

Руководитель практики от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики
Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите _____

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности
для направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

очная

| Семестр \ Наименование дисциплины | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ОПК-3 – способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | | | | | | | | |
| Б1.Б.11 Линейная алгебра для экономистов; | + | | | | | | | |
| Б1.Б.10 Математический анализ; | + | + | | | | | | |
| Б1.Б.12 Теория вероятностей и математическая статистика; | | + | | | | | | |
| Б 1.Б14 Экономическая информатика | + | + | | | | | | |
| Б1.Б.15 Информационные технологии; | | + | | | | | | |
| Б1.Б.19 Эконометрика; | | | + | | | | | |
| Б1.Б.20 Статистика; | | | + | + | | | | |
| Б1.Б.23 Бухгалтерский учет; | | | | + | | | | |
| Б 1.Б25 Маркетинг; | | | | | | + | | |
| Б 1.Б28 Экономика труда; | | | | | + | | | |
| Б1.В.ОД.1 Планирование на предприятии (организации); | | | | | + | + | | |
| Б1.В.ОД.2 Управление затратами предприятия (организации) | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.11 Экономическая оценка инвестиций | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.12 Экономика природопользования | | | | | | + | | |
| Б1.В.ОД.13 Учет затрат, калькулирование и бюджетирование | | | | | | | | + |
| Б1.В.ОД.18 Делопроизводство в экономике | | + | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.1.1 Информационные бухгалтерские системы | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.1.2 Информационные | | | | | | + | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| системы в экономике | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.10.1 Рынок ценных бумаг | | | | | | + | | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | + | | + | | |
| Б2.Пд преддипломная практика; | | | | | | | | + |
| Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | | | | | | | | |
| Б1.Б5 Социология трудового коллектива | | | | | + | | | |
| Б1.Б22 Экономика фирмы (организации) | | | + | | | | | |
| Б 1.Б25 Маркетинг | | | | | | + | | |
| Б 1.Б26 Менеджмент | | | + | | | | | |
| Б1.В.ОД.3 Анализ и диагностика финансового состояния предприятия (организации) | | | | | | | | + |
| Б1.В.ОД.6 Оценка и управление стоимостью предприятия (организации) | | | | | | | | + |
| Б1.В.ОД.8 Экономическая оценка потенциала предприятия | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение | | | | | + | | | |
| Б1.В.ОД.10 Налоговая политика предприятия (организации) | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.16 Логистика | | | | + | | | | |
| Б1.В.ОД.19 Концепция развития бухгалтерского учета, налогообложения и финансов на современном | + | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|---|---|
| этапе | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.5.2 Управленческий анализ в отраслях | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.7.1 Управленческие решения в профессиональной деятельности | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.7.2 Современные кадровые технологии в профессиональной деятельности | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.9.2 Финансовый менеджмент | | | | | | + | | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | + | | + | | |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | + |
| Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | | | | | | | | |
| Б1.Б.23 Бухгалтерский учет; | | | | + | | | | |
| Б1.В.ОД.6 Оценка и управление стоимостью предприятия (организации) | | | | | | | | + |
| Б1.В.ОД.8 Экономическая оценка потенциала предприятия | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение | | | | | + | | | |
| Б1.В.ОД.10 Налоговая политика предприятия (организации) | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.11 | | | | | | | + | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|
| Экономическая оценка инвестиций | | | | | | | | |
| Б1.В.ОД.12 Экономика природопользования | | | | | | + | | |
| Б1.В.ОД.14 Экономика страховых организаций | | | | | + | | | |
| Б1.В.ОД.16 Логистика | | | | + | | | | |
| Б1.В.ОД.17 Финансовое право | | | + | | | | | |
| Б1.В.ДВ.2.1 Теория экономического анализа | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.8.1 Экономика отрасли | | | | | | | + | |
| Б1.В.ДВ.8.2 Аудит | | | | | | | + | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | + | | + | | |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | + |
| Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПК-3 способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | | | | | | | | |
| Б1.В.ОД.1 Планирование на предприятии (организации) | | | | | + | + | | |
| Б1.В.ДВ.4.2 Учет и анализ внешнеэкономической деятельности | | | | | | | | + |
| Б1.В.ДВ.6.1 Ценообразование | | | | + | | | | |
| Б1.В.ДВ.10.2 Аудит операций с ценными бумагами | | | | | | + | | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта | | | | + | | + | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|---|---|
| профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | | | | 1 | 2 | 3 | | 4 |
| ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | | | | | | | | |
| Б1.В.ОД.1 Планирование на предприятии (организации); | | | | | + | + | | |
| Б1.В.ОД.2 Управление затратами предприятия (организации) | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.3 Анализ и диагностика финансового состояния предприятия (организации) | | | | | | | | + |
| Б1.В.ОД.7 Анализ хозяйственной деятельности | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение | | | | | + | | | |
| Б1.В.ОД.13 Учет затрат, калькулирование и бюджетирование | | | | | | | | + |
| Б1.В.ДВ.5.1 Финансовая стратегия фирмы | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.7.1 Управленческие решения в профессиональной деятельности | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.7.2 Современные кадровые технологии в профессиональной деятельности | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.8.2 Аудит | | | | | | | + | |
| Б1.В.ДВ.9.1 Финансовый учет | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.9.2 Финансовый менеджмент | | | | | | + | | |
| Б2.П1 Практика по получению | | | | + | | + | | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|
| профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | | | | | |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | + |
| Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ПК-6 способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей | | | | | | | | |
| Б1.Б.20 Статистика; | | | + | + | | | | |
| Б 1.Б24 Деньги, кредит, банки | | | | | + | | | |
| Б 1.Б27 Финансы | | | + | | | | | |
| Б1.В.ДВ.3.1 Мировая экономика и международные экономические отношения | | | + | | | | | |
| Б1.В.ДВ.3.2 Национальная экономика | | | + | | | | | |
| Б1.В.ДВ.10.1 Рынок ценных бумаг | | | | | | + | | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | + | | + | | |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | | | | | | | | |
| ПК-7 выпускник способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Б1.Б9 История экономики | + | | | | | | | |
| Б 1.Б17 Микроэкономика | + | | | | | | | |
| Б 1.Б18 Макроэкономика | | + | | | | | | |
| Б1.В.ОД.19 Концепция развития бухгалтерского учета, налогообложения и финансов на современном этапе | + | | | | | | | |
| Б1.В.ОД.20 Управление качеством | | | | | | | | + |
| Б1.В.ДВ.2.1 Теория экономического анализа | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.2.2 Теория отраслевых рынков | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.3.1 Мировая экономика и международные экономические отношения | | | + | | | | | |
| Б1.В.ДВ.3.2 Национальная экономика | | | + | | | | | |
| Б1.В.ДВ.4.2 Учет и анализ внешнеэкономической деятельности | | | | | | | | + |
| Б1.В.ДВ.8.1 Экономика отрасли | | | | | | | + | |
| Б1.В.ДВ.9.1 Финансовый учет | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.10.1 Рынок ценных бумаг | | | | | | + | | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | + | | + | | |
| Б2.НИР Научно-исследовательская работа | | | | | | | | + |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

заочная

| Семестр \ Наименование дисциплины | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| ОПК-3 – способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.11 Линейная алгебра для экономистов; | + | | | | | | | | | |
| Б1.Б.10 Математический анализ; | + | + | | | | | | | | |
| Б1.Б.12 Теория вероятностей и математическая статистика; | | | + | | | | | | | |
| Б 1.Б14 Экономическая информатика | + | | | | | | | | | |
| Б1.Б.15 Информационные технологии; | | | | | + | | | | | |
| Б1.Б.19 Эконометрика; | | | | + | | | | | | |
| Б1.Б.20 Статистика; | | | + | + | | | | | | |
| Б1.Б.23 Бухгалтерский учет; | | | | | + | | | | | |
| Б 1.Б25 Маркетинг; | | | | | + | | | | | |
| Б 1.Б28 Экономика труда; | | | | | | + | | | | |
| Б1.В.ОД.1 Планирование на предприятии (организации); | | | | | | | + | + | | |
| Б1.В.ОД.2 Управление затратами предприятия (организации) | | | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.11 Экономическая оценка инвестиций | | | | | | | + | | | |
| Б1.В.ОД.12 Экономика природопользования | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ОД.13 Учет затрат, калькулирование и бюджетирование | | | | | | | | | | + |
| Б1.В.ОД.18 Делопроизводство в экономике | | + | | | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.1.1 Информационные бухгалтерские системы | | | | | | + | | | | |
| Б1.В.ДВ.1.2 Информационные системы в экономике | | | | | | + | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Б1.В.ДВ.10.1 Рынок ценных бумаг | | | | | | | | | + | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | | | | | + | | |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | | | + |
| Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| ОПК-4 - способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | | | | | | | | | | |
| Б1.Б5 Социология трудового коллектива | | | | | + | | | | | |
| Б1.Б22 Экономика фирмы (организации) | | | + | | | | | | | |
| Б 1.Б25 Маркетинг | | | | | + | | | | | |
| Б 1.Б26 Менеджмент | | | + | | | | | | | |
| Б1.В.ОД.3 Анализ и диагностика финансового состояния предприятия (организации) | | | | | | | | | | + |
| Б1.В.ОД.6 Оценка и управление стоимостью предприятия (организации) | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ОД.8 Экономическая оценка потенциала предприятия | | | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение | | | | | | + | | | | |
| Б1.В.ОД.10 Налоговая политика предприятия (организации) | | | | | | | + | | | |
| Б1.В.ОД.16 Логистика | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ОД.19 Концепция развития бухгалтерского учета, налогообложения и финансов на современном этапе | | + | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|---|---|---|---|---|
| Б1.В.ДВ.5.2 Управленческий анализ в отраслях | | | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.7.1 Управленческие решения в профессиональной деятельности | | | | | + | | | | | |
| Б1.В.ДВ.7.2 Современные кадровые технологии в профессиональной деятельности | | | | | + | | | | | |
| Б1.В.ДВ.9.2 Финансовый менеджмент | | | | | | | | | + | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | | | | | + | | |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | | | + |
| Б3.ГЭ Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена | | | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | | 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ПК-2 способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | | | | | | | | | | |
| Б1.Б.23 Бухгалтерский учет; | | | | | + | | | | | |
| Б1.В.ОД.6 Оценка и управление стоимостью предприятия (организации) | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ОД.8 Экономическая оценка потенциала предприятия | | | | | | | | | + | |
| Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение | | | | | | + | | | | |
| Б1.В.ОД.10 Налоговая политика предприятия (организации) | | | | | | | + | | | |
| Б1.В.ОД.11 Экономическая оценка | | | | | | | + | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| деятельности | | | | | | | | | | | |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| ПК-5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений | | | | | | | | | | | |
| Б1.В.ОД.1 Планирование на предприятии (организации); | | | | | | | + | + | | | |
| Б1.В.ОД.2 Управление затратами предприятия (организации) | | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ОД.3 Анализ и диагностика финансового состояния предприятия (организации) | | | | | | | | | | | + |
| Б1.В.ОД.7 Анализ хозяйственной деятельности | | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ОД.9 Налоги и налогообложение | | | | | | + | | | | | |
| Б1.В.ОД.13 Учет затрат, калькулирование и бюджетирование | | | | | | | | | | | + |
| Б1.В.ДВ.5.1 Финансовая стратегия фирмы | | | | | | | + | | | | |
| Б1.В.ДВ.7.1 Управленческие решения в профессиональной деятельности | | | | | + | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.7.2 Современные кадровые технологии в профессиональной деятельности | | | | | + | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.8.2 Аудит | | | | | | | + | | | | |
| Б1.В.ДВ.9.1 Финансовый учет | | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.9.2 Финансовый менеджмент | | | | | | | | | + | | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных | | | | | | | | + | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|
| Б 1.Б17 Микроэкономика | | + | | | | | | | | |
| Б 1.Б18 Макроэкономика | | | + | | | | | | | |
| Б1.В.ОД.19 Концепция развития бухгалтерского учета, налогообложения и финансов на современном этапе | | + | | | | | | | | |
| Б1.В.ОД.20 Управление качеством | | | | | | | | + | | |
| Б1.В.ДВ.2.1 Теория экономического анализа | | | | + | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.2.2 Теория отраслевых рынков | | | | + | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.3.1 Мировая экономика и международные экономические отношения | | | | + | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.3.2 Национальная экономика | | | | + | | | | | | |
| Б1.В.ДВ.4.2 Учет и анализ внешнеэкономической деятельности | | | | | | + | | | | |
| Б1.В.ДВ.8.1 Экономика отрасли | | | | | | | + | | | |
| Б1.В.ДВ.9.1 Финансовый учет | | | | | | | | | + | |
| Б1.В.ДВ.10.1 Рынок ценных бумаг | | | | | | | | | + | |
| Б2.П1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | | | | | | | + | | |
| Б2.НИР Научно-исследовательская работа | | | | | | | | | | + |
| Б2.Пд Преддипломная практика; | | | | | | | | | | + |
| Б3.ВКР Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | | | | | | | | | | + |
| Этапы формирования компетенций | 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества производственной практики включает в себя промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования (промежуточная аттестация)

| Компетенции | Показатели | Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП | | | Оценочное средство |
|-------------|------------|---|--|---|----------------------------------|
| | | пороговый (удовлетворительно) | стандартный (хорошо) | эталонный (отлично) | |
| ОПК-3 | Знать | на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов | на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов | отличном уровне знать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов | Теоретический вопрос |
| | Уметь | на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов | на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов | на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов | Практическое задание на практику |

| | | | | | |
|-------|---------|---|--|---|----------------------|
| | Владеть | на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализом результатов расчетов и обоснования полученных выводов | на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализом результатов расчетов и обоснования полученных выводов | на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализом результатов расчетов и обоснования полученных выводов | Отчет по практике |
| ОПК-4 | Знать | на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | на отличном уровне знать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Теоретический вопрос |
| | Уметь | на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность | Практическое |

| | | | | | |
|------|---------|---|--|---|----------------------------------|
| | Владеть | на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность | на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность | на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методами нахождения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность | Отчет по практике |
| ПК-2 | Знать | на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | на отличном уровне знать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | Теоретический вопрос |
| | Уметь | на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методы типовых методик и действующую нормативно-правовую базу, методику расчета экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | Практическое задание на практику |

| | | | | | |
|------|---------|---|--|---|----------------------|
| | Владеть | на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методами типовых методик и действующей нормативно-правовую базой, методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методами типовых методик и действующей нормативно-правовую базой, методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методами типовых методик и действующей нормативно-правовую базой, методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | Отчет по практике |
| ПК-3 | Знать | на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | на отличном уровне знать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | Теоретический вопрос |
| | Уметь | на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | Практическое задание |

| | | | | | |
|-------|---------|---|--|---|----------------------|
| | Владеть | на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методиками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками выполнения необходимых для составления экономических разделов планов расчетов, обоснования их и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами | Отчет по практике |
| ПК- 5 | Знать | на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений | на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений | на отличном уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений | Теоретический вопрос |

| | | | | | |
|--|---------|---|--|---|----------------------|
| | Уметь | <p>на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> | <p>на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> | <p>на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> | Практическое задание |
| | Владеть | <p>на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> | <p>на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> | <p>на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использования полученных сведений для принятия управленческих решений</p> | Отчет по практике |

| | | | | | |
|------|---------|--|---|--|----------------------|
| ПК-6 | Знать | на удовлетворительном уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | на хорошем уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | на отличном уровне знать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | Теоретический вопрос |
| | Уметь | на удовлетворительном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | на хорошем уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | на отличном уровне уметь использовать понятийный аппарат и методику анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | Практическое задание |
| | Владеть | на удовлетворительном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | на хорошем уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | на отличном уровне владеть понятийным аппаратом и методиками анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденций изменения социально-экономических показателей | Отчет по практик |

| | | | | | |
|------|---------|--|---|--|----------------------|
| ПК-7 | Знать | на удовлетворительном уровне знать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | на хорошем уровне знать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | на отличном уровне знать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | Теоретический вопрос |
| | Уметь | на удовлетворительном уровне уметь использовать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | на хорошем уровне уметь использовать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | на отличном уровне уметь использовать методы сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализа их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | Практическое задание |
| | Владеть | на удовлетворительном уровне владеть методами сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализом их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | на хорошем уровне владеть методами сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализом их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | на отличном уровне владеть методами сбора необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации, анализом их и подготовки информационных обзоров и/или аналитических отчетов | Отчет по практик |

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема производственной практики. Формирование оценки промежуточной аттестации по производственной практике определяется руководителем практики от кафедры и осуществляется по 4 - балльной оценки работы студента: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

| Шкала оценивания | Критерии | Уровень освоения компетенций |
|---------------------|--|------------------------------|
| Отлично | наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, достаточно полный объем изложенного материала в отчете по практике. Отчет по практике представлен в соответствии с требованиями по оформлению письменных работ | Эталонный |
| Хорошо | наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, достаточный объем изложенного материала в отчете по практике. Отчет по практике представлен в соответствии с требованиями по оформлению письменных работ с незначительными ошибками | Стандартный |
| Удовлетворительно | наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике; недостаточный объем изложенного материала в отчете по практике (доработка отчета в соответствии с требованиями по содержанию). Отчет по практике представлен в соответствии с требованиями по оформлению письменных работ со значительными ошибками (доработка отчета в соответствии с требованиями по оформлению) | Пороговый |
| Неудовлетворительно | наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы. Практические вопросы не разработаны, отчет по практике не предоставлен | Компетенции не сформированы |

2.3 Оценочные средства промежуточной аттестации

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачете обращается внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы;
- показана совокупность осознанных знаний, которые проявляются в свободном оперировании понятиями; умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- знания демонстрируются на фоне понимания объекта в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;

- ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен правильным литературным языком, логичен, доказателен; демонстрирует авторскую позицию обучающегося;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики, которые сформулированы в отчете по практике.

Критерии выведения итоговой оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета

Очная форма обучения 4 семестр

| № п/п | Контролируемые разделы производственной практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|--|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание. | ОПК-3, ОПК-4 | Проведение установочного занятия |
| 2 | Производственный этап: Работа над содержанием задач практики: 2.1 Организационная, производственная, управленческая структуры предприятия (организации). Функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов. 2.2 Штатное расписание. Должностные обязанности работников, должностные инструкции. Определение численности работников по штатному расписанию по категориям работников. Требования к организации рабочих мест на предприятии 2.3 Формирование фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания. Составление баланса рабочего времени. 2.4 Характеристика положения об оплате труда и положения о премировании. Формы и системы оплаты труда; структура основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации). Документооборот по начислению и выплате заработной платы. | ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | устный опрос (теоретический вопрос), письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |
| 3 | Этап обработки и анализа полученной информации | ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |
| 4 | Подготовка отчета по практике. | ПК-3, ПК-7 | письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |
| 5 | Защита практики у руководителя практикой от кафедры (дифференцированный зачет). | ПК-3, ПК-7 | Предоставление отчета и дневника практики на зачете |

Очная форма обучения 6 семестр

| № п/п | Контролируемые разделы производственной практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|--|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание. | ОПК-3, ОПК-4 | Проведение установочного занятия |
| 2 | Производственный этап: Работа над содержанием задач практики: 2.1 Объем производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг). Показатели продукции (работ, услуг), их измерение 2.2 Затраты и себестоимость: нормирование, планирование, калькулирование, контроль. 2.3 Уровень производительности труда, его измерение. Показатели производительности труда 2.4 Производственная, статистическая, финансовая отчетность предприятия: виды, формы, содержание. Показатели отчетности. | ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | устный опрос (теоретический вопрос), письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |
| 3 | Этап обработки и анализа полученной информации | ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |
| 4 | Подготовка отчета по практике. | ПК-3, ПК-7 | письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |
| 5 | Защита практики у руководителя практикой от кафедры (дифференцированный зачет). | ПК-3, ПК-7 | Предоставление отчета и дневника практики на зачете |

Заочная форма обучения 8 семестр

| № п/п | Контролируемые разделы производственной практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|--|
| 1 | Подготовительный этап, включающий организационное собрание. | ОПК-3, ОПК-4 | Проведение установочного занятия |
| 2 | Производственный этап: Работа над содержанием задач практики: 2.1 Организационная, производственная, управленческая структуры предприятия (организации). Функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов. 2.2 Штатное расписание. Должностные обязанности работников, должностные инструкции. Определение численности работников по штатному расписанию по категориям работников. Требования к организации рабочих мест на предприятии | ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | устный опрос (теоретический вопрос), письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |

| | | | |
|---|--|------------------------------|---|
| | <p>2.3 Формирование фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания. Составление баланса рабочего времени.</p> <p>2.4 Характеристика положения об оплате труда и положения о премировании. Формы и системы оплаты труда; структура основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации). Документооборот по начислению и выплате заработной платы.</p> <p>2.5. Объем производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг). Показатели продукции (работ, услуг), их измерение</p> <p>2.6. Затраты и себестоимость: нормирование, планирование, калькулирование, контроль.</p> <p>2.7. Уровень производительности труда, его измерение. Показатели производительности труда</p> <p>2.8. Производственная, статистическая, финансовая отчетность предприятия: виды, формы, содержание. Показатели отчетности.</p> | | |
| 3 | Этап обработки и анализа полученной информации | ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7 | письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |
| 4 | Подготовка отчета по практике. | ПК-3, ПК-7 | письменная работа (дневник практики, отчет по практике) |
| 5 | Защита практики у руководителя практикой от кафедры (дифференцированный зачет). | ПК-3, ПК-7 | Предоставление отчета и дневника практики на зачете |

Критерии и шкала оценивания устного опроса

| Оценка | Критерий оценки |
|--------------|---|
| «зачтено» | Устный ответ более 60% теоретических вопросов |
| «не зачтено» | Устный ответ менее 60% теоретических вопросов |

Критерии и шкала оценивания письменной работы (дневник практики, отчет по практике)

| Оценка | Критерий оценки |
|-----------------------|---|
| «отлично» | осведомлённость и значимость: нет ошибок в расчетах, выявление положительных и отрицательных результатов в выполнении плана, динамики по периодам, выявление тенденций; вопросы раскрыты полностью, приведены правильные аргументирующие выводы |
| «хорошо» | осведомлённость и значимость: в расчетах есть неточности, не все показатели приведены в работе; вопросы раскрыты неполностью, приведены правильные аргументирующие выводы |
| «удовлетворительно» | осведомлённость и значимость: есть ошибки в расчетах, не все показатели приведены в работе, вопросы раскрыты неполностью с точки зрения нормативно-правового регулирования, приведены неполные выводы |
| «неудовлетворительно» | Объем практического задания и представление отчета по практике не соответствуют требованиям и целям практики |

Очная форма обучения 4 семестр

2.1 Устный опрос

Изучить и подготовить к устному опросу следующие вопросы:

1. Характеристика организационной структуры предприятия (организации)
2. Характеристика производственной структуры предприятия (организации). Цеховая структура.
3. Характеристика управленческой структуры предприятия (организации)
4. Виды, характер работ отделов, служб, производственных подразделений предприятия (организации).

2.2 Устный опрос

1. Содержание штатного расписания.
2. Должностные обязанности работников, должностные инструкции.
3. Определение численности работников по штатному расписанию по категориям работников.
4. Требования к организации рабочих мест на предприятии.

2.3 Устный опрос

1. Формирование фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания.
2. Составление баланса рабочего времени.

2.4 Устный опрос

1. Характеристика положения об оплате труда и положения о премировании.
2. Формы и системы оплаты труда; структура основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации).
3. Документооборот по начислению и выплате заработной платы.

2,3,4 разделы. Письменная работа (дневник, отчет по практике)

1. Организационная, производственная, управленческая структуры предприятия (организации). Функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов.
2. Описать работу предприятия по составлению штатного расписания и критерии определения численности работников по категориям. Описать работу предприятия по организации рабочих мест, работу по составлению должностных инструкций и определению объема должностных обязанностей работников
3. Дать характеристику формирования фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания. Составить баланс рабочего времени.

4. Дать характеристику положения об оплате труда и положения о премировании. Описать формы и системы оплаты труда; структуру основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации). Описать систему документооборота по начислению и выплате заработной платы.

5. Защита практики у руководителя практикой от кафедры.

Очная форма обучения 6 семестр

2.1 раздел. Устный опрос

Изучить и подготовить к устному опросу следующие вопросы:

1. Объем производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг).

2. Показатели продукции (работ, услуг), их измерение

2.1 раздел. Письменная работа (дневник, отчет по практике)

1. Дать характеристику объема выпуска продукции (работ, услуг) исследуемой организации: по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг).

2. Рассчитать показатели продукции (работ, услуг) в динамике, по факту относительно плана.

2.2 раздел. Устный опрос

1. Затраты и себестоимость – определение, классификация

2. Калькуляция – определение, виды. Объем затрат в составе калькуляции

3. Методы управления затратами и себестоимостью - нормирование, планирование, калькулирование, учет, контроль

2.2 раздел. Письменная работа (дневник, отчет по практике)

1. Описать организацию работы предприятия по управлению затратами и себестоимостью - нормирование, планирование, калькулирование, учет, контроль

2.3 раздел. Письменная работа (дневник, отчет по практике)

1. Дать характеристику уровню производительности труда на предприятии. Рассчитать показатели производительности труда на предприятии.

2.4 раздел. Письменная работа (дневник, отчет по практике)

1. Описать состав производственной, статистической, финансовой отчетности предприятия по видам, формам, содержанию. Дать характеристику показателям отчетности.

Заочная форма обучения 8 семестр

1 раздел. Установочное занятие

Подготовительный этап, включающий организационное собрание:

- ознакомительные лекции с целями и задачами практики;

- ознакомление с содержанием практики;
- распределение студентов по предприятиям для прохождения практики.
- инструктаж по технике безопасности.

2 раздел. Производственный этап:

2.1 Устный опрос

Изучить и подготовить к устному опросу следующие вопросы:

1. Характеристика организационной структуры предприятия (организации)
2. Характеристика производственной структуры предприятия (организации). Цеховая структура.
3. Характеристика управленческой структуры предприятия (организации)
4. Виды, характер работ отделов, служб, производственных подразделений предприятия (организации).

2.2 Устный опрос

5. Содержание штатного расписания.
6. Должностные обязанности работников, должностные инструкции.
7. Определение численности работников по штатному расписанию по категориям работников.
8. Требования к организации рабочих мест на предприятии.

2.3 Устный опрос

1. Формирование фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания.
2. Составление баланса рабочего времени.

2.4 Устный опрос

1. Характеристика положения об оплате труда и положения о премировании.
2. Формы и системы оплаты труда; структура основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации).
3. Документооборот по начислению и выплате заработной платы.

2.5 Устный опрос

1. Объем производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг).
2. Показатели продукции (работ, услуг), их измерение

2.6 Устный опрос

4. Затраты и себестоимость – определение, классификация
5. Калькуляция – определение, виды. Объем затрат в составе калькуляции

6. Методы управления затратами и себестоимостью - нормирование, планирование, калькулирование, учет, контроль

2.7 Устный опрос

1. Производительность труда – определение
2. Расчет показателей производительности труда
3. Факторы, определяющие производительность труда

2.8 Устный опрос

1. Виды отчетности предприятия, их содержание.

2, 3, 4 разделы *Письменная работа (дневник практики, отчет по практике)*

1. Организационная, производственная, управленческая структуры предприятия (организации). Функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов.

2. Описать работу предприятия по составлению штатного расписания и критерии определения численности работников по категориям. Описать работу предприятия по организации рабочих мест, работу по составлению должностных инструкций и определению объема должностных обязанностей работников

3. Дать характеристику формирования фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания. Составить баланс рабочего времени.

4. Дать характеристику положения об оплате труда и положения о премировании. Описать формы и системы оплаты труда; структуру основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации). Описать систему документооборота по начислению и выплате заработной платы.

5. Дать характеристику объема выпуска продукции (работ, услуг) исследуемой организации: по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг). Рассчитать показатели продукции (работ, услуг) в динамике, по факту относительно плана.

6. Описать организацию работы предприятия по управлению затратами и себестоимостью - нормирование, планирование, калькулирование, учет, контроль

7. Дать характеристику уровню производительности труда на предприятии. Рассчитать показатели производительности труда на предприятии.

8. Описать состав производственной, статистической, финансовой отчетности предприятия по видам, формам, содержанию. Дать характеристику показателям отчетности.

9. Защита практики у руководителя практикой от кафедры на дифференцированном зачете.

Перечень теоретических вопросов (для оценки знаний):

1. Характеристика организационной структуры предприятия (организации)
2. Характеристика производственной структуры предприятия (организации). Цеховая структура.
3. Характеристика управленческой структуры предприятия (организации)
4. Виды, характер работ отделов, служб, производственных подразделений предприятия (организации).
5. Содержание штатного расписания.
6. Должностные обязанности работников, должностные инструкции.
7. Определение численности работников по штатному расписанию по категориям работников.
8. Требования к организации рабочих мест на предприятии.
9. Методы определения численности работников для составления штатного расписания
10. Табель рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания.
11. Фонд рабочего времени: характеристика
12. Баланс рабочего времени
13. Содержание положения об оплате труда и положения о премировании.
14. Формы и системы оплаты труда
15. Структура основной и дополнительной заработной платы на предприятии
16. Система документооборота по начислению и выплате заработной платы.
17. Понятие объема выпуска продукции (работ, услуг): показатели продукции.
18. Понятие себестоимости, показатели себестоимости. Состав затрат в себестоимости продукции.
19. Производительность труда – определение. Показатели производительности труда – методика определения.
20. Виды отчетности предприятия, их состав и содержание.

Перечень практических заданий (для оценки умений):

1. Составить характеристику организационной, производственной, управленческой структуры предприятия (организации). Развернуто раскрыть функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов.
2. Составить характеристику штатного расписания предприятия. Описать состав должностных обязанностей работников и должностные инструкции. Составить характеристику определения численности работников по штатному расписанию по категориям работников. Описать систему организации рабочих мест на предприятии.

3. Описать систему ведения табеля рабочего времени, формирования фонда рабочего времени и составления баланса рабочего времени на предприятии.
4. На основании ознакомления с работой отдела кадров, расчетным отделом бухгалтерской службы охарактеризовать положение об оплате труда и положение о премировании и познакомиться с формами и системами оплаты труда. Описать документооборот по начислению и выплате заработной платы и дать характеристику структуры основной и дополнительной заработной платы на предприятии.
5. Дать характеристику объему производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг) предприятия.
6. Составить характеристику методам управления затратами и себестоимости продукции (работ, услуг) на предприятии.
7. Описать систему управления производительностью труда. Рассчитать и проанализировать показатели производительности труда на предприятии.
8. На основании ознакомления с работой функциональных отделов предприятия изучить и описать производственную, статистическую, финансовую отчетность предприятия: виды, формы, содержание.

Отчет по производственной практике (для оценки владений):

Отчет по производственной практике имеет целью получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности. Отчет предлагается следующим содержанием:

1. Организационная, производственная, управленческая структуры предприятия (организации). Функции отделов, служб, производственных подразделений и цехов.
2. Штатное расписание. Должностные обязанности работников, должностные инструкции. Определение численности работников по штатному расписанию по категориям работников. Требования к организации рабочих мест на предприятии.
3. Формирование фонда рабочего времени – ведение табеля рабочего времени, правила его ведения, процедуры подписания. Составление баланса рабочего времени.
4. Характеристика положения об оплате труда и положения о премировании. Формы и системы оплаты труда; структура основной и дополнительной заработной платы на предприятии (организации). Документооборот по начислению и выплате заработной платы.
5. Объем производства продукции (работ, услуг): по номенклатуре, ассортименту (видам работ, услуг). Показатели продукции (работ, услуг), их измерение
6. Затраты и себестоимость: нормирование, планирование, калькулирование, контроль.
7. Уровень производительности труда, его измерение. Показатели производительности труда

8. Производственная, статистическая, финансовая отчетность предприятия: виды, формы, содержание. Показатели отчетности.

3. Описание процедур проведения промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачете обращается особое внимание на следующее:

- представлены полностью оформленные и подготовленные дневник и отчет о практике. Данные документы должны быть подписаны руководителем практики от предприятия;
- дан полный, развернутый ответ на поставленные вопросы;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируются на фоне понимания его в системе данной дисциплины и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах дисциплины, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию обучающегося;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики и составления отчета по производственной практике.

| Шкала оценивания | Критерии оценивания уровня усвоенных знаний, усвоенных умений, приобретенных владений | Уровень освоения компетенций |
|------------------|--|------------------------------|
| Отлично | <p>1. Студент правильно ответил на теоретический вопрос устного опроса, показал отличные знания и умения, владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного и освоенного материала.</p> <p>2. Полностью выполнил план производственной практики: представил характеристики предприятия, не допустил ошибок в расчетах, выявил результаты в выполнении плана, динамике по периодам, выявил тенденции; вопросы раскрыл полностью, приведены правильные аргументирующие выводы</p> <p>3. Отчет составил в полном объеме и в соответствии с требованиями.</p> | Эталонный |
| Хорошо | <p>1. Студент правильно ответил на теоретический вопрос устного опроса, показал хорошие знания и умения, владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного и освоенного материала.</p> <p>2. В выполнении плана производственной практики</p> | Стандартный |

| | | |
|---------------------|---|-----------------------------|
| | <p>допустил неточности: представил характеристики предприятия, допустил неточности в расчетах, в выявлении положительных и отрицательных результатов в выполнении плана, динамики по периодам, выявлении тенденций; вопросы раскрыл достаточно, привел основные аргументирующие выводы</p> <p>3. Отчет составил в достаточном объеме и в соответствии с требованиями.</p> | |
| Удовлетворительно | <p>1. Студент неточно ответил на теоретический вопрос устного опроса, показал удовлетворительные, неполные знания и умения, владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного и освоенного материала.</p> <p>2. В выполнении плана производственной практики допустил неточности и недостатки: даны основные характеристики предприятия, есть ошибки в расчетах, выводы представлены неполностью.</p> <p>3. Отчет составил в недостаточном объеме.</p> | Пороговый |
| Неудовлетворительно | <p>1. Студент неправильно ответил на теоретический вопрос устного опроса, выполнил расчеты с существенными неточностями.</p> <p>2. Показал неудовлетворительные знания и умения, владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного и освоенного учебного материала.</p> <p>3. Не представил отчет по практике в назначенные сроки.</p> | Компетенции не сформированы |