

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич
Должность: ректор
Дата подписания: 22.09.2023 09:29:58
Уникальный программный ключ:
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f7c0ce5766856

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
экономики и менеджмента
(наименование ф-та, полностью)

 Ткачева Т.Ю. _____
(подпись, фамилия, инициалы)

« 31 » 05 20 23 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

ОПОП ВО 38.04.01 Экономика,
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»
(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____ очная _____

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 20 23

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939;

– учебным планом ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренным Ученым советом университета (протокол № 12 от «29» 05 2023 г.);

– заказом-требованием от 11.04.2023 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от акционерного общества «Авиаавтоматика» имени В.В. Тарасова (приложение к общей характеристике ОПОП ВО) (далее – предприятие; далее – заказ-требование предприятия).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков» на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита с представителями предприятия (протокол № 19 от «31» 05 2023 г.).

Зав. кафедрой

 Е.А. Бессонова

Разработчик программы
к.т.н., доцент

 И.А. Томакова

Директор научной библиотеки

 В.Г. Макаровская

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол №__ от «__» _____ 20__ г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита с представителями предприятия (протокол №__ от «__» _____ 20__ г.).

Зав. кафедрой _____ Е.А. Бессонова

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной преддипломной практики является комплексное освоение в ходе выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) всех трудовых функций, указанных в заказе-требовании предприятия для должности «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)», необходимых для будущей профессиональной деятельности.

1.2. Задачи практики

Производственная преддипломная практика направлена на решение следующих задач:

1. Углубление первоначального практического опыта выполнения трудовых действий, освоение которых необходимо для осуществления трудовых функций, указанных в заказе-требовании предприятия, полученного при прохождении учебной и производственных практик в 1-4 семестрах.

2. Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация материалов, необходимых для выполнения ВКР.

3. Выполнение ВКР.

4. Совершенствование навыков профессионального взаимодействия и командной работы в условиях предприятия-заказчика.

5. Развитие навыков самоорганизации и саморазвития (в том числе здоровьесбережения).

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – предприятие, указанное в п.1.1. Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

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

Таблица 2.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальные и (или) общепрофессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знать: - принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках для представления результатов академической и профессиональной деятельности. Уметь: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

Таблица 2.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
<i>Трудовая функция: Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации</i>			
ПК-1	Способен осуществлять сбор и мониторинг данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПК-1.1 Осуществляет сбор и обработку исходных данных для составления отчетов по финансово-хозяйственной деятельности организации.	<p><i>Знать:</i> Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации. Методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.</p> <p><i>Уметь:</i> Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.</p> <p><i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> Сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации.</p>
		ПК-1.2 Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам для осуществления процесса	<p><i>Знать:</i> Методические материалы по планированию, учету и анализу финансово-хозяйственной деятельно-</p>

		<p>производства и реализации выпускаемой продукции (работ и услуг).</p>	<p>сти организации. Нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации.</p> <p>Уметь: Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности организации и ее подразделений, выявлять резервы производства.)</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг</p>
		<p>ПК-1.3 Осуществляет формирование информационной базы в учетном процессе для проведения расчетов и анализа финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.</p>	<p>Знать: Порядок ведения планово-учетной документации организации</p> <p>Уметь: Использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации Применять информационные технологии для обработки экономических данных.</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.</p>
<p>Трудовая функция: Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации</p>			
ПК-2	Способен на основе проведенного анализа предло-	ПК-2.1 Осуществляет расчет и анализ финансово-экономических	<p>Знать: Методы сбора и обработки экономической информа-</p>

	жить экономически-обоснованные пути устойчивого развития организации (предприятия)	показателей, характеризующих деятельность, хозяйствующих субъектов	ции, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.
			Уметь: Адаптировать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации для потребностей организации.
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий¹: Сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам.
			Знать: Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.
		ПК-2.2 Выполняет анализ и разработку мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции.	Уметь: - Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов.
		ПК-2.3 Формирует систему финансово-	Знать: Методы экономико-

		экономических показателей развития организации	<p>математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.</p> <p>Уметь: Составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации.</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: - Разработка системы финансово-экономических показателей организации.</p>
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	ПК-3.1 Применяет эконометрические и финансово-экономические модели для прогнозирования и планирования развития организации.	<p>Знать: Порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации.</p> <p>Уметь: - Принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Разработка эконометрических и финансово-экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.</p>
Трудовая функция: Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами			
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и биз-	ПК-3.2 Прогнозирует динамику основных финансово-экономических показателей деятельности организации	<p>Знать: - Порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации.</p>

	нес-процессами		<p>Уметь: Составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации.</p>
			<p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов. - Прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации.
		ПК-3.3 Разрабатывает стратегии развития и функционирования организации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации.
			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составлять аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений - Разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев финансово-экономической эффективности деятельности организации. - Разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
			<p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка и обоснование финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета.

			-Разработка стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений.
ПК-4	Способен организовать процесс реализации проекта для эффективного функционирования организации	ПК-4.1 Определяет этапы реализации инвестиционного проекта	Знать: - Принципы, методы и инструменты проектного управления.
			Уметь: - Производить анализ хозяйственной деятельности организации.
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: - Проведение оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию.
		ПК-4.2 Использует социально-экономические показатели оценки эффективности инвестиционного проекта	Знать: - Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений.
			Уметь: - Оценивать эффективность проектов организации.
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: - Проведение оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию.
ПК-4.3 Использует методы оценки степени риска инвестиционного проекта	Знать: - Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, инновационных предложений.		
	Уметь: - Анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.		
	Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: - Проведение оценки эффек-		

			тивности проектов и анализ предложений по их совершенствованию.
Трудовая функция: Формирование ценовой политики организации			
ПК-5	Способен исследовать затраты на товары, работы и услуги, их себестоимость для формирования диапазона цен	ПК-5.1	<p>Определяет затраты на товары, работы и услуги</p> <p>Знать: Экономическая теория</p> <p>Уметь: Применять методики стратегического анализа и информационные интеллектуальные технологии для формирования ценовой политики организации</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Исследование и мониторинг ценовой политики организации.</p>
		ПК-5.2	<p>Использует методы ценообразования на товары, работы и услуги в условиях конкуренции</p> <p>Знать: Методология ценообразования Маркетинг</p> <p>Уметь: Применять методики стратегического анализа и информационные интеллектуальные технологии для формирования ценовой политики организации</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Исследование и мониторинг ценовой политики организации.</p>
		ПК-5.3	<p>Анализирует динамику цен и ценовую политику фирмы в рамках общей стратегии</p> <p>Знать: Стратегический менеджмент</p> <p>Уметь: Использовать технологии мониторинга и эффективности реализации стратегии</p> <p>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: Разработка стратегии формирования цен на товары, работы, услуги.</p>

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков».

Являясь практико-ориентированной (как и все практики ОПОП ВО дуального обучения), производственная преддипломная практика имеет обобщающий характер в системе практической подготовки обучающихся и завершает освоение обучающимися ОПОП ВО.

Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – 12 зачетных единиц, продолжительность – 8 недель, 432 академических часов.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при реализации производственной преддипломной практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися ранее освоенных трудовых функций по должности «Руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)» на рабочем месте на предприятии, указанном в п.1.1.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителей практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 8 академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

Содержание производственной преддипломной практики, установленное в таблице 4, уточняется в отношении каждого обучающегося в зависимости от специфики разрабатываемой им темы ВКР.

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап (в университете)	Групповая консультация: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) получение заданий на производственную преддипломную практику; 3) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (<i>формы отчетности указаны в разделе 5</i>); 4) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (<i>приведен в п.б.4</i>); 5) вводный инструктаж по охране труда.	6
2	Начальный этап (на предприятии)	Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию: – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	4
3	Производственный этап (на рабочем месте)	Выполнение должностных обязанностей руководителя подразделения (финансово-экономического и административного)	412
3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте.	2
		Изучение должностной инструкции.	

3.2	Практическая подготовка обучающихся	<p>3.2.1 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ОСВОЕННЫХ НА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИКАХ В 1-4 СЕМЕСТРАХ (Содержание п.3.2.1 для каждого обучающегося конкретизируется руководителем практики от предприятия после распределения обучающихся по рабочим местам: обучающийся выполняет только те из перечисленных ниже трудовых функций, которые указаны в заказе-требовании предприятия для должности, обязанности по которой он выполняет в ходе производственной преддипломной практики)</p>	136
		<p>3.2.1.1 Самостоятельное выполнение трудовой функции «Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации»</p>	34
		<p><i>Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор и обработка исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации; - выполнение расчетов по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг, - подготовка исходных данных для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации. 	30
		<p>Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися заданий (поручений)</p>	2
		<p>Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) оши-</p>	2

	бок, допущенных при выполнении заданий (поручений)	
	3.2.1.2 Самостоятельное выполнение трудовой функции «Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации»	34
	<p>Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сбор, обработка, анализ и систематизация информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам; - разработка мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, - разработка системы финансово-экономических показателей развития организации, - разработка эконометрических и финансово-экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов. 	30
	Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися заданий (поручений)	2
	Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении заданий (поручений)	2
	3.2.1.3 Самостоятельное выполнение трудовой функции «Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами»	34
	Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий:	30

	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и обоснование финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета; - поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов, - прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации, - разработка стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений, - проведение оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию. 	
	Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися заданий (поручений)	2
	Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении заданий (поручений)	2
	3.2.1.4 Самостоятельное выполнение трудовой функции «Формирование ценовой политики организации»	34
	Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий: <ul style="list-style-type: none"> - исследование и мониторинг ценовой политики организации; - разработка стратегии формирования цен на товары, работы, услуги. 	30
	Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися заданий (поручений)	2
	Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении заданий (поручений)	2
	3.2.2 ИЗУЧЕНИЕ ОПЫТА ПРЕДПРИЯТИЯ-ЗАКАЗЧИКА ПО ТЕМЕ ВКР	144

	<p><i>3.2.2.1 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация <u>нормативного</u> материала предприятия-заказчика по теме ВКР:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; - Федеральные стандарты бухгалтерского учета, - Отраслевые стандарты бухгалтерского учета, - стандарты экономического субъекта, в том числе учетная политика, - должностные инструкции специалистов экономического направления, - положение о заработной плате и премировании, - график документооборота, - рабочий план счетов; - Устав предприятия; - положения о структурных подразделениях (экономический и финансовые отделы); - методические материалы в области планирования и экономического анализа; - Коллективный договор предприятия, - Правила внутреннего трудового распорядка предприятия. - штатное расписание. <p><i>Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы. Определение возможностей для улучшения. Предварительная формулировка своих предложений.</i></p>	36
	<p><i>3.2.2.2 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация <u>статистического</u> материала предприятия-заказчика по теме ВКР:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Основные сведения о деятельности организации; - Данные о численности и заработной плате работников компании; - Сведения о финансовом состоянии организации; - Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов; 	36

	<ul style="list-style-type: none"> - Сведения об инвестиционной деятельности; - Сведения об инновационной деятельности организации; - Сведения о выполнении научных исследований и разработок. <p><i>Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы.</i></p> <p><i>Определение возможностей для улучшения.</i></p> <p><i>Предварительная формулировка своих предложений.</i></p>	
	<p><i>3.2.2.3 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация эмпирического (фактического) материала предприятия-заказчика по теме ВКР:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - годовые отчеты предприятия; - годовая бухгалтерская отчетность предприятия; - организационная структура управления предприятием <p><i>Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы.</i></p> <p><i>Определение возможностей для улучшения.</i></p> <p><i>Предварительная формулировка своих предложений.</i></p>	36
	<p><i>3.2.2.4 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация аналитического материала предприятия-заказчика по теме ВКР:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Стратегия развития предприятия, - Планы развития предприятия, - Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах <p><i>Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы.</i></p> <p><i>Определение возможностей для улучшения.</i></p> <p><i>Предварительная формулировка своих предложений.</i></p>	36
	<p><i>3.2.3 ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР</i></p>	130
	<p><i>3.2.3.1 Подготовка введения</i></p> <p>Обоснование актуальности выбранной темы (в том числе для предприятия-заказчика), формулировка цели и задач, определение объекта, предмета исследования, методов исследования, осуществление анализа степе-</p>	8

	ни разработанности исследуемой проблемы в научной литературе.	
	<p>3.2.3.2 Подготовка главы 1 «Теоретические и методические аспекты предметной области»</p> <p>Систематизация существующих теорий и (или) разработок по рассматриваемой в ВКР проблеме, критическое их рассмотрение, выделение существенного и значимого с точки зрения современных подходов, оценка опыта других исследователей, аргументация собственного мнения по поводу рассмотренных теорий.</p>	30
	<p>3.2.3.3 Подготовка главы 2 «Комплексный анализ и оценка процессов рассматриваемой предметной области»</p> <p>Рассмотрение вопросов комплексного анализа или оценки сложившейся ситуации по теме исследования, конкретного хозяйствующего субъекта, выявляются основные преимущества и недостатки, сдерживающие или способствующие дальнейшему развитию</p>	34
	<p>3.2.3.4 Подготовка главы 3 «Направления совершенствования предметной области»</p> <p>Предлагаются пути или выявляются резервы по совершенствованию сложившейся ситуации, даётся обоснование ключевых направлений по совершенствованию данной проблематике (например, на основе государственного контроля, необходимости совершенствования нормативно-правовой базы, разработке различного рода программ, финансовой поддержке субъектов рынка и др. мероприятия). В результате чего делается расчёт экономического эффекта.</p>	34
	<p>3.2.3.5 Подготовка заключения</p> <p>Формирование конкретных выводов, соотнесение их с целью и задачами, поставленными во введении, разработка предложений и рекомендаций по использованию полученных результатов в производственной деятельности предприятия-заказчика.</p>	8

		3.2.3.6 Оформление списка литературы Внесение в список литературы сведений об источниках, использованных при выполнении ВКР, в том числе источниках на иностранных языках; ссылок на использованные Интернет-ресурсы.	8
		3.2.3.7 Оформление приложений Подготовка материалов для приложений: ...	8
4	Завершающий этап (на предприятии)	Подготовка обучающимися отчетных материалов о производственной преддипломной практике (указаны в разделе 5).	8
5	Итоговый этап (в университете)	<i>Промежуточная аттестация обучающихся по практике.</i> Порядок проведения промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	2
ВСЕГО:			432

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по производственной преддипломной практике:

1. дневник практики (*форма дневника практики приведена в приложении А*);
2. отчет о производственной преддипломной практике.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы ¹ формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Маркетинговые исследования отраслевых рынков Профессиональный иностранный язык Финансы в цифровой экономике	История философии и науки Анализ хозяйственной деятельности организации.	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности Производственная преддипломная практика.
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки	Кадровое управление и консалтинг Кадровый консалтинг и аудит Учебная ознакомительная практика	Производственная производственно-экономическая практика	Производственная аналитическая практика Производственная преддипломная практика.
ПК-1 Способен осуществлять сбор и мониторинг данных для проведения расчетов экономических показателей организации	Бухгалтерский учёт и отчётность Учебная ознакомительная практика	Анализ хозяйственной деятельности организации	Управление затратами в отраслях и сферах деятельности Производственная преддипломная практика.
ПК-2 Способен на основе проведённо-	Экономика организации (продвину-	Анализ хозяйственной деятель-	Экономика и управление качеством продукции и

го анализа предложить экономически обоснованные пути устойчивого развития организации (предприятия)	тый уровень)	ности организации Производственная производственно-экономическая практика	конкурентоспособностью фирмы Кооперация и интеграция в отраслях экономики Логистика (продвинутый уровень) Производственная аналитическая практика Производственная преддипломная практика.
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Маркетинговые исследования отраслевых рынков Кадровое управление и консалтинг Кадровый консалтинг и аудит	Инвестиционно-инновационная политика фирмы Критериальный выбор управленческих решений Планирование и прогнозирование экономики организации	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности Производственная преддипломная практика.
ПК-4 Способен организовать процесс реализации проекта для эффективного функционирования организации	Управление проектами (продвинутый уровень)	Инвестиционно-инновационная политика фирмы	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности Производственная преддипломная практика.
ПК-5 Способен исследовать затраты на товары, работы и услуги, их себестоимость для формирования диапазона цен	Маркетинговые исследования отраслевых рынков	Анализ хозяйственной деятельности организации Производственная производственно-экономическая практика	Экономика и управление качеством продукции и конкурентоспособностью фирмы Логистика (продвинутый уровень) Управление затратами в отраслях и сферах деятельности Ценообразование в отраслях и сферах деятельности Ценовая политика фирмы Производственная преддипломная практика.

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

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-4/ завершающий	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для УК-4.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для УК-4.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-4.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-4.

УК-6/ завершающий	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для УК-6.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.
ПК-1/ завершающий	ПК-1.1 Осуществляет сбор и обработку исходных данных для составления отчетов по финансово-хозяйственной деятельности организации ПК-1.2 Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затра-	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-1.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-1.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-1.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-1.

	там для осуществления процесса производства и реализации выпускаемой продукции (работ и услуг) ПК-1.3 Осуществляет формирование информационной базы в учетном процессе для проведения расчетов и анализа финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-1, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-1; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-1; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-1. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.
ПК-2 / завершающий	ПК-2.1 Осуществляет расчет и анализ финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.

	<p>ность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-2.2 Выполняет анализ и разработку мер по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции</p> <p>ПК-2.3 Формирует систему финансово-экономических показателей развития организации</p>	<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-2.</p> <p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-2, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-2.</p> <p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-2; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-2.</p> <p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-2; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-2.</p> <p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-2. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.</p>
ПК-3 / завершающий	ПК-3.1 Применяет экономет-	Знать: нуждается в постоянных	Знать: демонстрирует элемен-	Знать: осознанно и самостоятельно-	Знать: демонстрирует прочные и

<p>рические и финансово-экономические модели для прогнозирования и планирования развития организации</p> <p>ПК-3.2 Прогнозирует динамику основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p>ПК-3.3 Разрабатывает стратегии развития и функционирования организации</p>	<p>подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>тарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p>но применяет знания в практической деятельности.</p>	<p>глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p>
	<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-3.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.</p>
	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-3, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в вы-</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. В ходе практики использовал эффективно и приобрел требуемый практи-</p>	<p>Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, без ошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики использовал максимально эффективно для приобретения максимального возможного практического</p>

		полнении трудовых действий.	практический опыт в выполнении трудовых действий.	ческий опыт в выполнении трудовых действий.	опыта в выполнении трудовых действий.
ПК-4 / завершающий	ПК-4.1 Определяет этапы реализации инвестиционного проекта	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
	ПК-4.2 Использует социально-экономические показатели оценки эффективности инвестиционного проекта	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-4.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-4.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.
	ПК-4.3 Использует методы оценки степени риска инвестиционного проекта	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-4, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным тре-	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практи-

		предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.	требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	бованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	ки использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.
ПК-5 / завершающий	ПК-5.1 Определяет затраты на товары, работы и услуги	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
	ПК-5.2 Использует методы ценообразования на товары, работы и услуги в условиях конкуренции	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-5.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-5.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-5.
	ПК-5.3 Анализирует динамику цен и ценовую политику фирмы в рамках общей стратегии	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-5, и (или) допускает при их выполнении ошибки кри-	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5; допускает	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5; допускает не-	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-5. Результаты

		<p>тического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>значительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p>выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.</p>
--	--	--	---	--	---

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

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции (согласно таблице 6.1)	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
УК-4 / завершающий	<p>Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий.</p>	<p>Дневник практики (форма приведена в приложении А).</p>
УК-6/ завершающий	<p>Дневник практики (форма приведена в приложении А).</p>	<p>Дневник практики (форма приведена в приложении А).</p>

	<p>Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий.</p>	<p>Задание на производственную преддипломную практику (<i>примерное задание приведено в п.б.3.2</i>).</p> <p>Отчет о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>).</p> <p>Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>).</p> <p>Уточняющие вопросы комиссии (<i>приведены в п.б.3.2</i>).</p>
ПК-1/ завершающий	<p>Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>).</p> <p>Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий</p>	<p>Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>).</p> <p>Задание на производственную преддипломную практику (<i>примерное задание приведено в п.б.3.2</i>).</p> <p>Отчет о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>).</p> <p>Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>).</p> <p>Уточняющие вопросы комиссии (<i>приведены в п.б.3.2</i>).</p>
ПК-2/ завершающий	<p>Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>).</p> <p>Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий</p>	<p>Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>).</p> <p>Задание на производственную преддипломную практику (<i>примерное задание приведено в п.б.3.1</i>).</p> <p>Отчет о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>).</p> <p>Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>).</p> <p>Уточняющие вопросы комиссии (<i>приведены в п.б.3.2</i>).</p>
ПК-3/ завершающий	<p>Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>).</p> <p>Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий</p>	<p>Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>).</p> <p>Задание на производственную преддипломную практику (<i>примерное задание приведено в п.б.3.1</i>).</p> <p>Отчет о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>).</p> <p>Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>).</p>

		Уточняющие вопросы комиссии (<i>приведены в п.б.3.2).</i>
ПК-4/ завершающий	Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>). Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий	Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>). Задание на производственную преддипломную практику (<i>примерное задание приведено в п.б.3.1</i>). Отчет о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>). Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>). Уточняющие вопросы комиссии (<i>приведены в п.б.3.2</i>).
ПК-5/ завершающий	Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>). Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий	Дневник практики (<i>форма приведена в приложении А</i>). Задание на производственную преддипломную практику (<i>примерное задание приведено в п.б.3.1</i>). Отчет о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>). Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п.б.3.2</i>). Уточняющие вопросы комиссии (<i>приведены в п.б.3.2</i>).

6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

А) Дневник практики

Форма дневника практики (включая требования его оформлению) приведена в приложении А.

Б) Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий

Задания (поручения) формируются руководителем практики от предприятия в режиме реального времени в соответствии с сиюминутными потребностями производственного процесса и предприятия-заказчика в рамках ранее освоенных трудовых действий, указанных в таблице 4, пп.3.2.1.1–3.2.1.4.

В дневник практики вносятся сведения о содержании заданий (поручений) и результаты текущего контроля успеваемости (оценка «выполнил» / «не выполнил»).

6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

А) Задание на производственную преддипломную практику (примерное)

1. Выполнение заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках трудовых действий, освоенных на учебной и производственных практиках в 1-4 семестрах.

2. Используя годовую отчётность АО «АВИААВТОМАТИКА» имени В.В. ТАРАСОВА» за три года, проведите анализ показателей: материалоемкости, материалоотдачи, коэффициента оборачиваемости оборотных средств, продолжительность оборота, коэффициент закрепления оборотных средств формирования издержек производства, оценив динамику использования оборотных средств, определив их влияние на формирование издержек производства.

Определите показатели эффективности использования основных производственных фондов (ОПФ), рассчитав фондоотдачу, фондоёмкость и фондорентабельность ОПФ за три года.

Проведите анализ себестоимости производимой продукции, определить производительность труда, нормы выработки, рассчитать показатели эффективности производственной деятельности. Определите направления и пути рациональное использование потребляемых ресурсов, обосновав предлагаемым мероприятиям.

3. Выполните расчёт воспроизводства используемых ресурсов и финансовой устойчивости АО «АВИААВТОМАТИКА» имени В.В. ТАРАСОВА» используя годовую отчётность за три года, а также пояснительную записку и приложения к годовой отчётности. Проведите оценку финансовой устойчивости, платёжеспособности и ликвидности активов и обязательств по срочности.

4. Проанализируйте ключевые технико-экономические показатели АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова». Оценить их значение и динамику за три последних отчетных года. Сопоставить их со среднеотраслевыми значениями (средними значениями по виду экономической деятельности). По результатам выполненного анализа выявить сильные и слабые стороны в деятельности АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова»

Проведите анализ финансового состояния АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова» (анализ имущества и источников финансирования, анализ ликвидности, платёжеспособности, анализ финансовой устойчивости, анализ денежных потоков, оценка вероятности банкротства), используя бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Определите пути укрепления финансового положения АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова»

5. Изучите и сравните динамику основных финансово-экономических показателей деятельности организации по данным бухгалтерской и финансовой отчетности. По данным динамических рядов основных финансово-экономических показателей разработайте фактографические прогнозы. Ве-

рифицируйте полученные результаты. Дополните формализованные результаты экспертными прогнозами. По полученным результатам сделайте выводы.

6. Изучите действующую стратегию развития предприятия. Проведите стратегический анализ развития предприятия на основе различных методов. Внесите предложения по совершенствованию корпоративной стратегии предприятия. Постройте пирамиду стратегий предприятия. Разработайте стратегию развития одного из функциональных направлений деятельности предприятия (по выбору обучающегося).

Б) Отчет о производственной преддипломной практике

Структура отчета о производственной преддипломной практике

- 1) Титульный лист.
- 2) Реферат на русском языке.
- 3) Содержание.
- 4) Введение (актуальность, цель и задачи практики, структура разделов отчёта практики, объект, предмет исследования, учебно-методические и информационное обеспечение).
- 5) Основная часть отчета.
- 6) Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- 7) Список использованной литературы и источников.
- 8) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т.п.).

Требования к содержанию отчета о производственной преддипломной практике

Примерное содержание отчета о практике

1. Производственно-экономическая характеристика предприятия.
 - 1.1 Оценка организационно-управленческой и производственной структуры предприятия, место расположение, виды деятельности.
 - 1.2 Динамика и уровень обеспеченности ресурсами профильной организации.
 - 1.3 Экономическая эффективность использования потребляемых ресурсов.
2. Мероприятия направленные на эффективное и устойчивое функционирование субъекта и их обоснование.
 - 2.1 Разработка рекомендации (предложений, планов, направлений, путей) по совершенствованию деятельности организации (фирмы, компании, предприятия).
 - 2.2 Спрогнозировать основные показатели хозяйственной деятельности организации в краткосрочной и долгосрочной перспективе.
 - 2.3 Обосновать экономический эффект рекомендуемых предложений.

Требования к оформлению отчета о производственной преддипломной практике

Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями, установленными кафедрой в методических рекомендациях, разработанных на основании действующих систем стандартов на оформление документации, а также стандарта ЮЗГУ по оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (СТУ 04.02.030).

Изложение материала должно быть четким, кратким и профессионально грамотным. Переписывание известных материалов из книг, справочников и других источников без ссылок на источники не допускается.

Текстовый документ должен быть напечатан на листах белой писчей бумаги формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа.

Цвет текста – черный.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Междустрочный интервал – 1,5.

Размеры полей:

левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм;

правое – 15 мм.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

Иллюстрации, таблицы и распечатки допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

В) Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике

Требования к устному докладу

Текст выступления должен быть максимально приближен к содержанию ВКР, поэтому основу выступления составляют, как правило, введение и заключение работы. Также используются выводы, сделанные в конце каждой главы. В выступлении могут быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в выпускной квалификационной работе специалиста. Использование в выступлении данных, не использованных в работе, недопустимо.

Предлагается структура доклада (с лимитом времени 5–7 минут), основанная на фундаменте из трех блоков: вступление и постановка проблемы; результаты проделанной работы; заключение и рекомендации. Предлагаемая структура доклада является примерной и может конкретизироваться и изменяться в зависимости от особенностей и содержания работы, полученных результатов и представляемых демонстрационных материалов

Требования к презентации

Доклад должен сопровождаться демонстрацией иллюстративного (графического, табличного или иного) материала, оформленного в виде презентации.

Презентация, показом которой сопровождается доклад студента-автора ВКР на защите, выполняется в формате компьютерной программы Power Point с использованием максимального количества возможностей, ею предоставляемых.

Стиль презентации должен быть официальным, следует избегать эффектов мультипликации и других спецэффектов. Фон, на котором представляется информация, не должен быть слишком ярким или темным. Следует выбирать шрифт и его размер, как и размер других иллюстраций, в соответствии с размером слайда. Желательно использовать различные стили представления графического материала, не очень хорошо воспринимается презентация, в которой все представленные графики или диаграммы выполнены в одной и той же форме или цветовой гамме. Стоит избегать как слишком крупных, так и слишком мелких деталей в презентации.

Общее количество слайдов в презентации не должно быть избыточным и должно соотноситься с текстом доклада. Конкретное время демонстрации отдельного слайда должно быть таким, чтобы возможно было прочитать или воспринять ту информацию, которую он содержит.

Г) Уточняющие вопросы комиссии

1. Каково текущее положение дел на объекте исследования?
2. Достигнута ли цель исследования?
3. Как Вы определяли прибыль организации после перемен?
4. Какие показатели свидетельствуют о наличии проблемы (конкретной проблемы по теме исследования)?
5. В каком состоянии находятся основные/оборотные или иные фонды компании?
6. Чем Вы руководствовались при выработке решения проблемы?
7. Какое решение проблемы Вы предлагаете и почему?
8. Какие факторы влияют на финансовую устойчивость объекта?
9. Какие источники информации использовались для анализа показателей деятельности предприятия?
10. Какие расходы нужны на осуществление предложенных мероприятий?
11. Какую практическую ценность имеет ваше исследование?
12. Какие методы использовались? На каком этапе? Почему именно эти методы были выбраны?
13. Знакомо ли руководство с вашими результатами и какова реакция? Есть ли перспективы использования предложенных вами решений?
14. Какие наиболее важные аспекты Вы выявили в ходе исследования?
15. Чем отличается предложенное вами решение от существующих?

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

Оценка результатов обучения по производственной преддипломной практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости зависит от особенностей производственного процесса и устанавливается руководителем практики от предприятия самостоятельно. Оценка обучающегося за выполнение заданий (поручений) руководителя практики от предприятия определяется по дихотомической шкале («выполнил» / «не выполнил») и вносится в дневник практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в университете в форме зачета с оценкой. Промежуточная аттестация проводится в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: задания на производственную преддипломную практику, дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике) и отчета о производственной преддипломной практике.

2. Защита обучающимся отчета о производственной преддипломной практике: устный доклад и презентация.

3. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии.

4. Определение оценки по практике (по ниже приведенным критериям). Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

Критерии оценок по практике

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий и задания на производственную преддипломную практику продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

- отчет соответствует требованиям, приведенным в п.6.3.2, пп. «Б», не менее чем на 90%;
- выступил с устным докладом и презентацией, соответствующими требованиям, указанным в п.6.3.2, пп. «В», не менее чем на 90%;
- дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий и задания на производственную преддипломную практику продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- отчет соответствует требованиям, приведенным в п.6.3.2, пп. «Б», не менее чем на 75%;
- выступил с устным докладом и презентацией, соответствующими требованиям, указанным в п.6.3.2, пп. «В», не менее чем на 75%;
- дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий и задания на производственную преддипломную практику продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- отчет соответствует требованиям, приведенным в п.6.3.2, пп. «Б», не менее чем на 60%;
- выступил с устным докладом и презентацией, соответствующими требованиям, указанным в п.6.3.2, пп. «В», не менее чем на 60%;
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий и задания на производственную преддипломную практику продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- отчет соответствует требованиям, приведенным в п.6.3.2, пп. «Б», не менее чем на 60%;

- выступил с устным докладом и презентацией, соответствующими требованиям, указанным в п.6.3.2, пп. «В», менее чем на 60%;
- не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Мочаева, Т. В. Экономика и организация производства на предприятии : учебное пособие / Т. В. Мочаева, К. А. Кудрявцев. - Йошкар-Ола : Поволжский гос. техн. ун-т, 2020. - 82 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612083> (дата обращения 11.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.
2. Арзуманова, Т. И. Экономика организации : учебник / Т. И. Арзуманова, М. Ш. Мачабели. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 237 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573399> (дата обращения 11.05.2023) . - Режим доступа : по подписке. - Текст : электронный.
3. Крылова, Е. В. Экономика и управление предпринимательской деятельностью : учебное пособие / Е. В. Крылова, Г. А. Семакина. - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. - 104 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576384> (дата обращения: 11.05.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 9-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2022. - 208 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684505> (дата обращения: 11.05.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
5. Шатаева, О. В. Экономика предприятия (фирмы) : учебное пособие / О. В. Шатаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 129 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428507> (дата обращения: 23.01.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6. Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2017. - 767 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615849> (дата обращения: 23.01.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Преддипломная практика (производственная практика) : методические рекомендации по выполнению практики направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Экономика фирмы и отраслевых рынков» 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа

«Управление персоналом коммерческой организации» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. С. В. Мамонтова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 48 с. - Текст : электронный.

2. Требования к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы : методические рекомендации по организации подготовки к защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты для направлений подготовки магистратуры кафедры «Экономики, управления и аудита» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Е. А. Бессонова [и др.]. - Курск : ЮЗГУ, 2020. - 31 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1 Официальный сайт АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова» - <http://www.aviaavtomatika.ru/> (дата обращения 28.04.2023)

2 Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - <http://economy.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)

3 Официальный сайт Международного научно-образовательного Форсайт-центр ИСИЭЗ НИУ Высшая школа экономики - <http://foresight.hse.ru> (дата обращения 28.04.2023)

4 Официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ - <http://minpromtorg.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)

5 Официальный сайт Центрального экономико-математического института - <http://www.cemi.rssi.ru> (дата обращения 28.04.2023)

6 Официальный сайт Института народнохозяйственного прогнозирования – <http://www.ecfor.ru> (дата обращения 28.04.2023)

7 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ 9 - <http://www.gks.ru> (дата обращения 28.04.2023)

8 Официальная Россия. Сервер органов государственной власти <http://www.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)

9 Официальный сайт Института системного анализа - <http://www.isa.ru> (дата обращения 28.04.2023)

10 Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности - <https://bo.nalog.ru/> (дата обращения 31.05.2023)

11 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://gks.ru/> (дата обращения 31.05.2023)

12 Официальный сайт Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области - <http://kurskstat.gks.ru/> (дата обращения 31.05.2023)

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Автоматизация офиса;
2. Обработка данных;
3. Управления;
4. Экспертных систем;
5. Анализ текста.

Программное обеспечение:

1. 1С:Предприятие 7.7: режим доступа: по подписке;
2. 1С:Предприятие 8.3: режим доступа: по подписке;
3. ИИСУП МАХ+: режим доступа: по подписке;
4. СЭД DIRECTUM: режим доступа: по подписке.

Информационные справочные системы:

1. КонсультантПлюс: режим доступа: по подписке.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации производственной преддипломной практики используются помещения, оборудование и технические средства обучения предприятия.

Перечень помещений приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:

- компьютеры;
- ноутбуки.

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику на указанном в рабочей программе практики предприятии, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия;
- корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

**Приложение А
(обязательное)
Форма дневника учебной и производственной практики**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

(наименование)

наименование ОПОП ВО _____

(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (про-
филя))

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20____ г. 1 курс группа _____

20____ г. 2 курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с _____ по _____
 на _____
 (наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

 (должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
 служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
 20___ г. № _____
 назначен _____
 (рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
 (дата)

М.П. _____
 (дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):
место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:
место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)

_____ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 1 курсе во 2 семестре

Период практики с _____ по _____
 на _____
 (наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

 (должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
 служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
 20___ г. № _____
 назначен _____
 (рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
 (дата)

М.П. _____
 (дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.
Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):
место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:
место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)

_____ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
(дата)

М.П. _____
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место _____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):
место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:
место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)

_____ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с _____ по _____
 на _____
 (наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

 (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

 (должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),
 служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____
 20___ г. № _____
 назначен _____
 (рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
 (дата)

М.П. _____
 (дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____
 - ... _____
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____

(место)

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

(место)

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
(наименование предприятия (организации))

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____

20___ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Подпись

Убыл с практики

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Подпись

Выпускающая кафедра _____
(наименование кафедры)

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

от предприятия (организации) _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ (дата) _____ (подпись обучающегося)

ся)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

Согласовано:

Руководитель практики
от университета

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
_____ (дата)

Руководитель ВКР

_____ (фамилия, инициалы) _____ (подпись)
_____ (дата)

Руководитель практики
от предприятия (организации)

(фамилия, инициалы)
(дата)

(подпись)

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер измене- ния	Номера страниц				Всего стра- ниц	Да- та	Основание для изменения и подпись ли- ца, прово- дившего из- менения
	изме- нен- ных	замене- ных	аннулирован- ных	но- вых			