

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭиМ

Дата подписания: 21.07.2026 21:15:49

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dfc54822a90936ac01117ac130b6e506

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета экономики и
управления

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

« 23 » 06 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

(наименование вида и типа практики)

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

направленность «Оценка инвестиций и корпоративные финансы»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭиМ

Дата подписания: 07.09.2025 22:30:42

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dfca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 16 » 04 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО

38.04.01 Экономика

цифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация) «Оценка инвестиций и
корпоративные финансы»

наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 2024

Рабочая программа дисциплины составлена:

- в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939;
- на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 от «27» марта 2024 г.);
- учетом заказа-требования от 26.01.2024 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от акционерного общества «Курский электроаппаратный завод» (АО «КЭАЗ») (приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» на совместном заседании кафедры финансов и кредита с представителями акционерного общества «Курский электроаппаратный завод» (АО «КЭАЗ») (протокол № 13 от «16» 04 2024 г.).

Зав. кафедрой

Колмыкова Т.С. Колмыкова

Разработчик программы
к.э.н., доцент

Третьякова И.Н. Третьякова

Директор научной библиотеки

Макаровская Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от «24» 03 2024 г.), на совместном заседании кафедры финансов и кредита с представителями акционерного общества «Курский электроаппаратный завод» (АО «КЭАЗ») (протокол № 10 от «01» 04 2025 г.).

Зав. кафедрой

Колмыкова Т.С. Колмыкова

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 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 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: основные способы–представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат; Уметь: представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат
		УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	Знать: современные способы делового общения, принципы конструктивного отстаивания своих позиций и идей в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке Уметь: аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке

<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-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием современных подходов Уметь: решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности

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

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
Трудовая функция: Управление эффективностью инвестиционного проекта			
ПК-1	Способен применять методы аналитической работы по оценке и управлению эффективностью инвестиционных проектов	ПК-1.1 Разрабатывает последовательность и этапы операций для реализации инвестиционных проектов с осуществлением дальнейшей оценки их длительности и контроля качества реализации	Знать: теоретико-методические основы портфельного инвестирования, последовательность и этапы операций для реализации инвестиционных проектов в составе инвестиционного портфеля, а также инструменты контроля качества реализации инвестиционного проекта
			Уметь: применять методы аналитической работы по оценке и управлению эффективностью инвестиционных проектов, разрабатывать и

<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, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			контролировать план реализации инвестиционных проектов в составе инвестиционного портфеля. Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: оценивать эффективность инвестиционных проектов; определять операции для реализации инвестиционного проекта в составе инвестиционного портфеля и их последовательности; осуществлять контроль качества реализации инвестиционного проекта.
<i>Трудовая функция: Управление рисками инвестиционного проекта</i>			
ПК-2	Способен проводить анализ рисков инвестиционного проекта, осуществлять их оценку и ранжирование с целью принятия управленческих решений	ПК-2.3 Разрабатывает мероприятия по эффективному управлению рисками инвестиционных проектов	Знать: формы проявления конкретных видов рисков; способы определения и устранения причин возникновения рисков; особенности управления рисками инвестиционного проекта. Уметь: осуществлять поиск и сбор финансовой информации для решения поставленных задач в области управления рисками инвестиционного проекта с целью разработки мероприятий по их снижению.

<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, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: интерпретировать результатов исследования рисков; самостоятельно накапливать, систематизировать и анализировать информацию по вопросам рисков и проводить анализ управления рисками инвестиционных проектов; сбор и анализ информации об управлении рисками инвестиционного проекта с целью разработки мероприятий по их снижению
<i>Трудовая функция: Управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта</i>			
ПК-3	Способен управлять коммуникациями и сроками инвестиционного проекта, осуществлять контроль его реализации	ПК-3.3 Управляет сроками инвестиционного проекта с составлением отчетов о ходе его реализации	Знать: понятие и виды инвестиционных проектов, этапы жизненного цикла инвестиционного проекта, содержание бизнес-плана инвестиционного проекта; методы управления инвестиционными проектами; организационно-методические основы управления сроками инвестиционного проекта. Уметь: собирать, анализировать, систематизировать сведения и данные о ходе реализации инвестиционного проекта; разрабатывать и составлять документы, отчеты по инвестиционному проекту. Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: оценивать соответствия промежуточных результатов инвестиционного проекта контрактным

<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, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			обязательствам инвестиционного проекта; планировать сроки и управлять сроками инвестиционного проекта, организовывать завершение инвестиционного проекта; подготавливать отчеты о результатах проверок исполнения по инвестиционному проекту;
<i>Трудовая функция: Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг</i>			
ПК-4	Способен осуществлять финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг	ПК-4.1 Применяет на практике знания о финансовых продуктах и услугах, консультирует по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	<i>Знать:</i> актуальную информацию о финансовых продуктах и услугах; особенности осуществления финансового консультирования; особенности составления и управления кредитным и инвестиционным портфелем с учетом различных параметров. <i>Уметь:</i> выявлять достоверную информацию о финансовых продуктах и услугах; осуществлять консультирование клиентов по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем; применять методики анализа и оценки эффективности кредитного и инвестиционного портфеля с целью выработки рекомендаций по управлению ими в современных условиях. <i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> разъяснение сути финансовых продуктов, юридических и экономических характеристик финансовых

<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, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			продуктов и услуг; консультирование клиента по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем
<i>Трудовая функция: Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля</i>			
		ПК-4.2 Составляет инвестиционный портфель на основании подбора классов активов и финансовых продуктов, расчетов размера инвестиций, целевой доходности и прочих параметров	<i>Знать:</i> принципы составления инвестиционного портфеля, методику расчетов размера инвестиций по различным параметрам, системы управления информацией в рамках реализации инвестиционного проекта <i>Уметь:</i> формировать инвестиционный портфель на основании подбора классов и финансовых продуктов, оценивать доходность инвестиционного портфеля, осуществлять поиск и анализ информации для реализации инвестиционного проекта <i>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</i> составление инвестиционного портфеля; выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах; расчет параметров целевого инвестиционного портфеля.

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) «Оценка инвестиций и корпоративные финансы».

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 руководителями 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) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5); 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приведен в п.6.4); 4) 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. Изучение должностной инструкции.	2

3.2	Практическая подготовка обучающихся	3.2.1 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ОСВОЕННЫХ НА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИКАХ В 1-4 СЕМЕСТРАХ <i>(Содержание п. 3.2.1 для каждого обучающегося конкретизируется руководителями 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)</i>	136
		3.2.1.1 Самостоятельное выполнение трудовой функции «Управление эффективностью инвестиционного проекта»	28
		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий: - оценка эффективности инвестиционных проектов; - определение операций для реализации инвестиционного проекта в составе инвестиционного портфеля и их последовательности; - осуществление контроля качества реализации инвестиционного проекта.	24
		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
		3.2.1.2 Самостоятельное выполнение трудовой функции «Управление рисками инвестиционного проекта»	27
		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий:	

		- интерпретация результатов исследования рисков; - накопление, систематизация и анализ информации по вопросам рисков и анализ управления рисками инвестиционных проектов; - сбор и анализ информации об управлении рисками инвестиционного проекта с целью разработки мероприятий по их снижению	23
		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 «Управление сроками и контроль реализации инвестиционного проекта»	27
		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий: - оценка соответствия промежуточных результатов инвестиционного проекта контрактным обязательствам инвестиционного проекта; - планирование сроков и управление сроками инвестиционного проекта, организация завершения инвестиционного проекта; - подготовка отчета о результатах проверок исполнения по инвестиционному проекту;	23
		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 «Финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг»	27

		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий: - разъяснение сути финансовых продуктов, юридических и экономических характеристик финансовых продуктов и услуг; - консультирование клиента по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	23
		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
		3.2.1.5 Самостоятельное выполнение трудовой функции «Разработка финансового плана для клиента и целевого инвестиционного портфеля»	27
		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий: - составление инвестиционного портфеля; выявление качественных и количественных свойств рисков в предполагаемых к использованию финансовых продуктах; - расчет параметров целевого инвестиционного портфеля.	23
		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
		3.2.2.1 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация нормативного материала предприятия-заказчика по теме ВКР: - ФЗ от 26.12.1995 №208-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «Об акционерных обществах». - документы, связанные с созданием АО (в частности договор об учреждении, устав, решение об учреждении, протоколы собраний, связанных с учреждением АО); - документ, подтверждающий государственную регистрацию АО; - документы, подтверждающие права АО на имущество, находящееся на его балансе; - положения о филиалах и представительствах АО; - внутренние документы АО; - документы, связанные с эмиссией облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг; - протоколы общих собраний участников общества, заседаний совета директоров (наблюдательного совета), коллегиального исполнительного органа и ревизионной комиссии; - списки аффилированных лиц; - заключения ревизионной комиссии (ревизора), аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля; - документы, связанные с ведением бухгалтерского учета; - Правила внутреннего трудового распорядка предприятия; - иные документы, предусмотренные законодательством и Уставом. Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы. Определение возможностей для улучшения. Предварительная формулировка своих предложений.	36

		3.2.2.2 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация статистического материала предприятия-заказчика по теме ВКР: - 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; - сведения об инвестиционной деятельности; - сведения об инновационной деятельности организации; - сведения о выполнении научных исследований и разработок. Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы. Определение возможностей для улучшения. Предварительная формулировка своих предложений.	36
		3.2.2.3 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация эмпирического (фактического) материала предприятия-заказчика по теме ВКР: - годовые отчеты предприятия; - годовая бухгалтерская отчетность предприятия; - организационная структура управления предприятием. Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы. Определение возможностей для улучшения. Предварительная формулировка своих предложений.	36
		3.2.2.4 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация аналитического материала предприятия-заказчика по теме ВКР: - документы, подтверждающие источники финансирования (решение уполномоченного органа инвестора о направлении прибыли на реализацию инвестиционного проекта, протокол о намерениях совместной реализации инвестиционного проекта, заключенный с соинвестором, с	36

		подтверждением наличия свободных средств, гарантийное письмо кредитной организации о предоставлении кредита инвестору, решения исполнительных органов государственной власти о бюджетном финансировании (если предполагается) либо иной документ, подтверждающий возможность финансирования предполагаемого к реализации инвестиционного проекта; - стратегия развития предприятия; - планы развития предприятия; - пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы. Определение возможностей для улучшения. Предварительная формулировка своих предложений.	
		3.2.3 ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР	130
		3.2.3.1. Подготовка введения Обоснование актуальности выбранной темы (в том числе для предприятия-заказчика), формулировка цели и задач, определение объекта, предмета исследования, методов исследования, осуществление анализа степени разработанности исследуемой проблемы в научной литературе.	8
		3.2.3.2 Подготовка главы 1 «Теоретические и методические аспекты предметной области» 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.	30
		3.2.3.3 Подготовка главы 2 «Комплексный анализ и оценка процессов	34

		рассматриваемой предметной области» Рассмотрение вопросов комплексного анализа или оценки сложившейся ситуации по теме исследования, конкретного хозяйствующего субъекта, выделяются основные преимущества и недостатки, сдерживающие или способствующие дальнейшему развитию	
		3.2.3.4 Подготовка главы 3 «Направления совершенствования предметной области» Предлагаются пути или выявляются резервы по совершенствованию сложившейся ситуации, дается 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 расчет экономического эффекта.	34
		3.2.3.5 Подготовка заключения 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.	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
<i>ВСЕГО:</i>			<i>432</i>

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 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	Профессиональный иностранный язык Инвестиционный анализ Финансовые технологии Учебная ознакомительная практика	Финансовый менеджмент	Бизнес-план инвестиционного проекта Презентация и ведение переговоров Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Учебно-ознакомительная практика Производственная финансово-экономическая практика	Управление рисками инвестиционного проекта Страховые продукты и услуги для бизнеса Хеджирование рисков предпринимательской деятельности Презентация и ведение переговоров Производственная	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

		аналитическая практика	
ПК-1 Способен применять методы аналитической работы по оценке и управлению эффективностью инвестиционных проектов	Инвестиционный анализ Оценка стоимости бизнеса и инвестиционных проектов Управление стоимостью компании Учебная ознакомительная практика	Венчурные инвестиции Современные источники финансирования бизнеса	Управление инвестиционным портфелем Бизнес-план инвестиционного проекта Производственная аналитическая практика Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2 Способен проводить анализ рисков инвестиционного проекта, осуществлять их оценку и ранжирование с целью принятия управленческих решений	Инвестиционный анализ Венчурные инвестиции Современные источники финансирования бизнеса	Управление рисками инвестиционного проекта Управление инвестиционным портфелем	Производственная практика по профилю профессиональной деятельности Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3 Способен управлять коммуникациями и сроками инвестиционного проекта, осуществлять контроль его реализации	Инвестиционный анализ Бизнес-план инвестиционного проекта	Производственная аналитическая практика	Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 Способен осуществлять финансовое консультирование по широкому спектру финансовых услуг	Финансовые технологии Оценка стоимости бизнеса и инвестиционных проектов Управление стоимостью компании	Страховые продукты и услуги для бизнеса Хеджирование рисков предпринимательской деятельности Управление инвестиционным портфелем Банки и финансовые	Производственная финансово-экономическая практика Производственная преддипломная практика Подготовка к процедуре защиты

	Финансовый менеджмент	институты	и защита выпускной квалификационной работы
--	-----------------------	-----------	--

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-4.3	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для УК-4.3	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-4.3	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-4.3
	УК-4.4	Знать:	Знать:	Знать:	Знать:

	Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	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-4.4	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для УК-4.4	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-4.4	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-4.4
УК-6 завершающий	УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности и на основе самооценки по выбранным критериям	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-6.2	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для УК-6.2	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.2	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-6.2

ПК-1 завершающ ий	ПК-1.1 Разрабатыв ает последоват ельность и этапы операций для реализации инвестицио нных проектов с осуществле нием дальнейшей оценки их длительнос ти и контроля качества реализации	Знать: нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельн о.	Знать: демонстриру ет элементарны е знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	Знать: осознанно и самостоятельн о применяет знания в практической деятельности.	Знать: демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельн о и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрируе т менее 60% умений, установленны х в таблице 2.1 для ПК-1.1	Уметь: в целом сформирова нные, но вызывающие затруднения при самостоятел ьном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-1.1	Уметь: сформированн ые и самостоятельн о применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-1.1	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-1.1

		Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-1.1, 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-1.1; 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-1.1; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал максимально 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-1.1. 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	ПК-2.3 Разрабатывает мероприятия по эффективному управлению рисками инвестиционных проектов	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-2.3	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-2.3	Уметь: сформированные и самостоятельные применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-2.3	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-2.3
		Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-2.3, 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 выполнении трудовых действий.	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-2.3; 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-2.3; 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-2.3. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых

					действий.
ПК-3	ПК-3.3 Управляет сроками инвестиционного проекта с составлением отчетов о ходе его реализации	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-3.3	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-3.3	Уметь: сформированные и самостоятельное применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-2.3	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.3
		Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.3, 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 выполнении трудовых действий.	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.3; 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-3.3; 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-3.3. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.

					действий.
ПК-4	ПК-4.1 Применяет на практике знания о финансовых продуктах и услугах, консультирует по вопросам составления личного бюджета, страхования, формирования сбережений, управления кредитным и инвестиционным портфелем	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-4.1	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.1	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.1	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.1
		Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-4.1, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4.1; допускает ошибки. Результаты	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4.1; допускает незначительн	Иметь опыт в выполнении трудовых действий: самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4.1. Результаты

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

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	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых	Дневник практики (форма приведена в приложении А).

	действий.	
УК-6 / завершающий	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий.	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задание на производственную преддипломную практику (примерное задание приведено в п. 6.3.2). Отчет о производственной преддипломной практике (требования приведены в п. 6.3.2). Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (требования приведены в п. 6.3.2) Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.6.3.2)
ПК1 / завершающий	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий.	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задание на производственную преддипломную практику (примерное задание приведено в п. 6.3.2). Отчет о производственной преддипломной практике (требования приведены в п. 6.3.2). Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (требования приведены в п. 6.3.2) Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.6.3.2)
ПК-2 / завершающий	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий.	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задание на производственную преддипломную практику (примерное задание приведено в п. 6.3.2). Отчет о производственной преддипломной практике (требования приведены в п. 6.3.2). Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (требования приведены в п. 6.3.2) Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п.6.3.2)
ПК-3 / завершающий	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий.	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задание на производственную преддипломную практику (примерное задание приведено в п. 6.3.2). Отчет о производственной преддипломной практике (требования приведены в п. 6.3.2).

		Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п. 6.3.2</i>) Уточняющие вопросы комиссии (<i>приведены в п.6.3.2</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. 6.3.2</i>). Отчет о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п. 6.3.2</i>). Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике (<i>требования приведены в п. 6.3.2</i>) Уточняющие вопросы комиссии (<i>приведены в п.6.3.2</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, п п. 3.2.1.1-3.2.1.4.

В дневник практики вносятся сведения о содержании заданий (поручения) 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. На основе годовой отчетности предприятия-заказчика АО «КЭАЗ» за три последних отчетных года проведите анализ основных показателей: коэффициента оборачиваемости оборотных средств, продолжительность оборота, коэффициент закрепления оборотных средств, формирования издержек производства, оцените динамику использования оборотных средств и их влияние на формирование издержек производства. Определите показатели эффективности использования основных производственных фондов (фондоотдача, фондоемкость и фондорентабельность).

3. Используя данных бухгалтерской отчетности за три года выполните расчет воспроизводства используемых ресурсов и финансовой устойчивости АО «КЭАЗ». Оцените финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность активов и обязательств предприятия.

4. Проведите анализ финансового состояния АО «КЭАЗ», используя данные бухгалтерской отчетности. Сформулируйте направления совершенствования финансового состояния предприятия.

Предложите и разработайте инвестиционный проект. Рассчитайте доходность инвестиций; уровень доходности инвестиционного портфеля; уровень риска портфеля. Проведите план-фактный анализ контрактных обязательств по инвестиционному проекту (разработка/внедрение; производство/реализация; расходы/доходы; прибыль, фондоотдача; фондоемкость и пр.).

5. Разработайте план действий по повышению качества реализации инвестиционного проекта. Провести анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз деятельности предприятия (SWOT-анализ). Разработайте стратегию реализации инвестиционного проекта.

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 отчета 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 Финансово-экономическая характеристика деятельности предприятия.

1.1 Оценка организационно-управленческой и производственной структуры предприятия, место расположения, виды деятельности.

1.3 Анализ и оценка финансовой деятельности предприятия.

1.3 Оценка эффективности

2 Мероприятия направленные на эффективное и устойчивое функционирование субъекта и их обоснование

2.1 Разработка рекомендаций (планы, направления, меры) по совершенствованию деятельности организации (предприятия, фирмы, компании).

2.2 Прогнозирование основных показателей

2.3 Обоснование экономического эффекта от предложенных мероприятий.

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 (210*297 мм) с одной стороны листа.

Цвет текста – черный.

Шрифт - Times New Roman. Размер шрифта – 14.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Междустрочный интервал – 1,5.

Размер полей:

Левой – 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 их трех блоков: вступление и постановка проблемы, результат 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 предоставления 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. Какие основные показатели, характеризующие деятельность предприятия Вы рассчитывали в работе?
4. Какие источники информации использовались для анализа показателей деятельности предприятия?
5. Какие показатели свидетельствуют о наличии проблем (конкретной проблем по теме исследования)?

6. Как оценивали вероятность и возможность последствий возникновения непредвиденных ситуаций в рамках исследования?
7. Чем Вы руководствовались при выработке решения проблемы?
8. Какие конкретные действия, меры Вы предлагаете для решения проблемы и почему?
9. Назовите факторы, оказывающие влияние на деятельность исследуемого предприятия.
10. Какие методы использовались в рамках исследования? Почему применялись именно эти методы? Обоснуйте ответ.
11. Имеет ли Ваша работа практическую ценность? Ответ обоснуйте.
12. Какова результативность Вашего исследования?
13. Какие затраты необходимы для реализации предложенных действий и каковы их перспективы в рамках исследуемого предприятия?
14. Какие элементы стратегии Вами предложены в целях повышения эффективности деятельности предприятия?
15. Чем предложенное Вами решение отличается 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 день рабочей 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 предоставляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимися 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 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, приведенных 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 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, приведенных 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 практику продемонстрировал владение компетенциями на

пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);

- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- отчет соответствует требованиям, приведенных 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%;
- 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 практику продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;
- отчет соответствует требованиям, приведенных в п. 6.3.2 пп «Б», 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. Абаев, А. Л. Выпускная квалификационная работа магистра : учебное пособие / А. Л. Абаев, М. Т. Гуриева, Д. А. Шевченко. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 80 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688131> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Заграй, Н. П. Методики профессионально-ориентированного обучения: учебное пособие / Н. П. Заграй, В. С. Климин ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2018. – 150 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=561256> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3. 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: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Руководство к выполнению магистерской диссертации : учебное пособие / Н. Б. Куршакова, А. Н. Ларин, И. В. Ларина [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 52 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688157> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Финансово-экономический анализ : учебник / Т. Н. Агапова, В. И. Абрамов, Н. М. Бобошко [и др.] ; под науч. ред. В. С. Осипова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 336 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712622> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Федоров, А. В. Медиаобразовательный компонент в реализации магистерских программ : учебное пособие / А. В. Федоров, И. В. Чельшева, Е. В. Мурюкина ; под ред. А. В. Федорова ; Таганрогский институт им. А. П. Чехова (филиал) РГЭУ (РИНХ). – Таганрог : Таганрогский институт имени А. П. Чехова, 2015. – 184 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614469> (дата обращения: 11.06.2024). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Перечень методических указаний

1. Преддипломная практика : методические указания для студентов направления подготовки 38.04.01 Экономика направленность «Оценка инвестиций и корпоративные финансы» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост.: Т. С. Колмыкова, И. Н. Третьякова. - Курск : ЮЗГУ, 2021. - 24 с. - Загл. с титул. экрана. - Текст : электронный.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1 Электронно-библиотечные системы:

1. Научная электронная библиотека eLibrary [Электронный ресурс]. – Режим/ доступа: <http://elibrary.ru>;

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>;

3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.prilib.ru/>;

4. Информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://нэб.рф/>;

5. Электронная библиотека ЮЗГУ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://library.kstu.kursk.ru:8087/jirbis2/>.

6. УИС «РОССИЯ» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>.

2 Современные профессиональные базы данных:

1. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>.
2. Профессиональная база данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kurskstat.gks.ru>.
3. БД «Polpred.com» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com>.
- 4 БД периодики «EastView» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com>.
5. База данных Международных непатентованных наименований (INN) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://mednet-communities.net/inn>.
6. База данных PATENTSCOPE Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВОИС) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://patentscope.wipo.int/search/en>.
7. База данных международных товарных знаков ROMARIN [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.wipo.int/romarin/search.xhtml>.
8. База данных промышленных образцов Global Design Database [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.wipo.int/designdb/en/index.jsp>.
9. Поисковая система Espacenet Европейского патентного ведомства [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://worldwide.espacenet.com>.
10. База данных Web of Science [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.webofscience.com/wos>.
11. База данных Scopus [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.scopus.com>.

3 Информационные ресурсы со свободным доступом:

1. Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://rospatent.gov.ru/ru>.
2. Экономика инноваций на РБК Тренды [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://trends.rbc.ru/trends/innovation>.
3. Новости инноваций – Российская газета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://rg.ru/tema/ekonomika/business/innovacii>.
4. Группа Всемирного банка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.worldbank.org>.
5. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru/ru>.
6. Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru>.
7. ФИНАМ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.finam.ru>.

8. Центральный банк Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.cbr.ru>.

9. Фонд содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере (Фонд содействия инновациям) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://fasie.ru>.

10. АО «Российская венчурная компания» (АО «РВК») [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.rvc.ru>.

11. Национальная технологическая инициатива [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://nti2035.ru>.

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

1. Microsoft Office 2016.

2. LibreOffice.

3. Kaspersky Endpoint Security Russian Edition.

4. Система интеллектуального анализа финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.audit-it.ru/finanaliz/start>.

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.garant.ru>.

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики и для проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся по практике 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;
- Учебный класс.

Для проведения второго этапа (в университете) промежуточной

аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Core 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 (профиля))

(№ 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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ 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 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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

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)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

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)

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) (подпись)

(дата)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графа 3 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

[illegible]

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)

Приложение Б
(обязательное)
Форма аттестационного листа обучающегося

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения:

(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

Группа _____

Курс ____ Семестр ____

Наименование (вид и тип) практики по учебному плану:

Объем практики: _____ з.е., _____ недель, _____ ак. часов

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: _____

юридический адрес: _____

тел. _____

Наименование должности, в которой работал обучающийся:

Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:

«__» _____ 20__ г.

1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики

Наименование трудовой функции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании

первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...	...	...	...

Примечание – Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.

3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3

ПК-? Способен ...	Высокий («отлично»).	
	Продвинутый («хорошо»).	
	Пороговый («удовлетворительно»).	
	Недостаточный («неудовлетворительно»).	
ПК-? Способен ...	Высокий «отлично»).	
	Продвинутый («хорошо»).	
	Пороговый («удовлетворительно»).	
	Недостаточный («неудовлетворительно»).	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.

Руководитель практики
от предприятия,
должность,
наименование предприятия

_____ И.О. Фамилия

М.П.

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменени я	Номера страниц				Всего страни ц	Дат а	Основание для изменения и подпись лица, проводившег о изменения
	изме- ненны х	замененны х	аннулированн ых	новы х			