

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
кафедра экономики**

УТВЕРЖДЕНА

решением методической комиссии по
направлению подготовки Экономика
Северо-Западного института управления-
филиала РАНХиГС

Протокол от «28» августа 2019 г. № 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений

И НАВЫКОВ

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(профиль)

бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Д-р экон. наук, профессор кафедры экономики Конягина Мария Николаевна
Старший преподаватель кафедры экономики Румянцева Светлана Тимуровна

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой экономики, канд. экон. наук, доцент Кроливецкая Светлана
Мироновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты учебной практики	4
3. Объем и место учебной практики в структуре ОП ВО	5
4. Содержание учебной практики	5
5. Формы отчетности по учебной практике	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	13
7.1. Основная литература	13
7.2. Дополнительная литература	13
7.3. Нормативные правовые документы	13
7.4. Интернет-ресурсы	14
7.5. Иные рекомендуемые источники	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	14

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведение практики: дискретная

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2.2	рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, с применением нормативно-правовой базы

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	ПК-2.2 рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, с применением нормативно-правовой базы	Умение использовать типовые методики расчета показателей, анализировать результаты деятельности хозяйствующих субъектов. Умение рассчитывать агрегированных показателей налоговой, бюджетной и кредитной сфер, в соответствии с нормативно-правовой базой. Умение рассчитывать экономические показатели, характеризующие

		деятельность хозяйствующих субъектов, с применением нормативно-правовой базы.
--	--	-------------------------------------------------------------------------------

1. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Б2.В.01(У) относится к практикам ОП по направлению 38.03.01 «Экономика».

Общая трудоёмкость практики по получению первичных профессиональных умений и опыта составляет 4 зачётные единицы, 144 академических часа (108 астрономических часов) в 4 семестре 2 курса по очной форме обучения.

Место практики в структуре ОП ВО

Продолжительность практики по получению первичных профессиональных умений и опыта (Б2.В.01(У)) составляет 2^{4/6} недели в 4 семестре 2 курса по очной форме обучения.

Промежуточная аттестация по практике по получению первичных профессиональных умений и опыта проводится в форме дифференцированного зачёта.

Практика реализуется после изучения: Философия, История, Иностранный язык, Безопасность жизнедеятельности, Правоведение, Культурология, Линейная алгебра, Математический анализ, Политология, Социология и социальный менеджмент, Микроэкономика, Информатика, История экономических учений, Концепции современного естествознания, Маркетинг, Микроэкономика, Макроэкономика, Теория вероятностей и математическая статистика, Менеджмент, Финансы, Иностранный язык, Основы цифровой экономики, Информационные системы и технологии в экономике, Финансовое право.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	Подготовительный этап: · Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации; · Составление плана прохождения практики.	Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики. Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики.
2.	Экспериментальный этап. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчета по практике	Использование информационных технологий для обработки и проведения расчетов на основе собранной информации. Проведение анализа хозяйственной деятельности с применением типовых методик (калькуляции себестоимости продукции, определять доходы и расходы хозяйствующих субъектов) расчетов экономических показателей и методов финансового контроля. Проведение анализа финансовых документов для прохождения финансового контроля.

3.	Завершающий этап. Подготовка отчета по практике и защита отчета.	Подготовка отчета по практике на основании полученных результатов анализа с выводами и рекомендациями. Защита отчета по практике.
----	------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Формы отчетности по практике.

Организация учебной практики

Практика проводится в соответствии с Положением об организации и проведении практики студентов в СЗИУ. Практика проводится в организациях с различной формой собственности и видами осуществляемой деятельности. Порядок прохождения практики и ее содержание определяется заданием, разработанным для каждого студента. Для руководства прохождением практики студенту назначаются руководители: от СЗИУ (руководитель практики из института); от организации (персональный или групповой для нескольких студентов). Задание для прохождения практики по содержанию и срокам выполнения отдельных этапов составляется руководителем практики от института и согласовывается с руководителем практики от организации. В нем определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть выполнены студентом за весь период практики, с указанием сроков их выполнения. Перед отправлением студента на практику руководитель практики от института проводит инструктаж и знакомит студентов с заданием и программой практики. Перед началом практики руководитель практики от организации знакомит студента с режимом работы организации и организует проведение инструктажа по технике безопасности. В период прохождения практики студенты подчиняются внутреннему распорядку организации. Во время практики студенты готовят материал для составления отчета. Практика студента оценивается в формате дифференцированной оценки. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв от работодателя или неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены из СЗИУ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом института.

Основные положения по руководству учебной практикой

Руководитель практики от СЗИУ выполняет:

- функцию организатора, студента и контролера;
- организует методическое единство работы студента и руководителя практики от организации в рамках программы практики;
- принимает отчет по практике у студента;
- организует и проводит практические семинары с целью обсуждения конкретных теоретических проблем, связанных с программой практики (что является важным фактором интеграции теории и практики).

Руководитель на начальном этапе должен:

- провести вводный инструктаж со студентом;
- определить и выдать студенту цель, задачи, а также индивидуальное задание на практику;
- ознакомить студента с программой практики;

В период прохождения практики:

- осуществлять постоянный контроль за прохождением практики с целью обеспечения высокого качества ее прохождения;
- контролировать выполнение программы прохождения практики, индивидуального задания и написания отчета по практике.

На заключительном этапе:

- проверить и принять отчет по практике;
- оценить уровень подготовленности студента как специалиста, дать заключение о работе студента во время практики;
- представить заведующему кафедрой письменный отчет и предложения по совершенствованию практической подготовке студентов.

Руководитель практики от организации выполняет консультативную и частично - контролирующую функции. Руководитель назначается из числа специалистов с большим практическим опытом в области национальной и мировой экономики.

Руководитель должен:

- ознакомиться с программой практики;
- согласовать программу прохождения практики со студентом;
- организовать прохождение студентом инструктажа по технике безопасности;
- ознакомить студента с режимом и спецификой работы организации;
- организует и обеспечивает прохождение студентом практики в организации в соответствии с программой практики;
- по окончании практики дает отзыв и оценку работы студента по практике.

Основные обязанности студента при прохождении учебной практики

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

- способствовать заключению договора о прохождении практики;
- пройти вводный инструктаж по практике со своим руководителем от института;
- получить документацию по практике (направление, программу практики, задание для прохождения практики).
- В период прохождения практики:
- пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности;
- ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования (вычислительной и оргтехники);
- представить руководителю от организации все необходимые документы для прохождения практики и уточнить с ним задание для прохождения практики;
- полностью и качественно выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- составлять отчет по практике в строгом соответствии с заданием и дополнительных указаний руководителя практики от института и организации.
- систематически отчитываться перед руководителем о выполняемых заданиях;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по практике, в соответствии с установленными требованиями;
- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

Отчетность по учебной практике

Отчетным документом студента о прохождении практики являются отчет. Итоги практики обобщаются студентом в отчете.

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;

- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- общую характеристику организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- общую характеристику финансово-экономических и социальных показателей деятельности хозяйствующих субъектов за последние 3-5 лет;
- описание используемых методик расчетов экономических показателей;
- проведение расчетов калькуляции себестоимости продукции, определение доходов и расходов хозяйствующих субъектов за последние 3-5 лет;
- описание используемых методов финансового контроля;
- проведение анализа финансовых документов для прохождения финансового контроля;
- использование типовых методик расчета показателей деятельности хозяйствующих субъектов.
- анализ результатов деятельности нескольких хозяйствующих субъектов.
- составление калькуляции себестоимости продукции, определять доходы и расходы хозяйствующих субъектов.
- владение методами финансового контроля.
- составление финансовых документов для прохождения финансового контроля.
- выводы и предложения по результатам проведённого анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и опыта используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных

за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Использоваться вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

6.2. Промежуточная аттестация проводится в форме:

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины обучающийся может набрать 70% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки, при этом баллы распределяются следующим образом:

1. Посещаемость занятий (максимум 20 баллов),
2. Устные ответы и письменные работы (максимум 50 баллов),

Во время промежуточной аттестации обучающийся может набрать максимально 30% от общего числа баллов.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра не менее 45 баллов.

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов (45), то он не допускается к промежуточной аттестации. Такой студент может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, для того чтобы быть допущенным к промежуточной аттестации.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 55 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А,В) - от 86 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С, D) - от 61 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

6.4. Методические материалы

Отчет по практике состоит из: титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, индивидуального задания, списка литературы, приложений.

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

После прохождения учебной практики студент сдает Отчет о прохождении практики руководителю практики от факультета. Преподаватель проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие отчета целям и задачам практики;
- наличие всех приложений (в том числе Отзывов о прохождении практики);
- соблюдение требований к объему.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критерий оценивания компетенций по результатам учебной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет"

7.1. Основная литература*

1. Основы научных исследований Кузнецов, Игорь Николаевич: учеб.пособие / [И. Н. Кузнецов]. - М.:ДАШКОВ И К, 2018. - 282с.
2. Образовательные инновации и практики карьеры М.: Издат. дом. Дело РАНХиГС, 2015.-191с.

7.2. Дополнительная литература

1. Финансы организаций [Электронный ресурс]: управление финансовыми рисками [И. П. Хоминич и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской М.:Юрайт, 2018.- 345с.
2. Финансы некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: [Н. А. Бикалова и др.] ; под ред. И. В. Ишиной ; Финанс. ун-т при Правительстве Рос. Федерации М.:Юрайт, 2018.- 272с.
3. Финансы бюджетных организаций Г. Б. Поляк и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка М.:ЮНИТИ, 2015.- 463с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания / [авт. коммент.: Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг]. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 113 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Части первая, вторая, третья и четвертая: офиц. текст по состоянию на 13 янв. 2014 г.] - М. : Омега-Л, 2014. - 527 с.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации: [принят Гос. Думой 17 июля 1998г.: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 г.]N 145-ФЗ (ред. от 27.12.2018)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации: [Части первая и вторая]: 31 июля 1998 года N 146-ФЗ текст с изм. и доп. на 20 апреля 2013 года N 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018)
5. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция)
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015г. № 1327
7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383
7. «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования». Приказ РАНХиГС от 02 октября 2017 № 02-626

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

Федерации

4. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.akdi.ru> - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь»
6. Магомедов, М.Д. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / М. Д. Магомедов, Е. Ю. Куломзина, И. И. Чайкина. - Электрон. дан.. - М. : Дашков и К, 2011. - 275 с.
7. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
8. Правовая система «КонсультантПлюс».

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются

Электронно-образовательные ресурсы на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС

9. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
10. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
11. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение производственной практики.

При защите отчетов студенты пользуются оборудованием специализированной аудитории. Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает стационарные мультимедийные средства, компьютер с лицензионным программным обеспечением (Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint, Access; Лицензионное соглашение с Microsoft от 27.06.2014 № 6326200 по 30.06.2017.), офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
кафедра экономики**

УТВЕРЖДЕНА

решением методической комиссии по
направлению подготовки Экономика
Северо-Западного института управления-
филиала РАНХиГС

Протокол от «28» августа 2019 г. № 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Технологическая практика

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(профиль)

бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Д-р экон. наук, профессор кафедры экономики Конягина Мария Николаевна
Старший преподаватель кафедры экономики Румянцева Светлана Тимуровна

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой экономики, канд. экон. наук, доцент Кроливецкая Светлана
Мироновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	6
4. Содержание практики	7
5. Формы отчетности по практике	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	13
7.1. Основная литература	13
7.2. Дополнительная литература	14
7.3. Нормативные правовые документы	14
7.4. Интернет-ресурсы	14
7.5. Иные рекомендуемые источники	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая практика.

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретная

2. Планируемые результаты практики

2.1. Технологическая практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.3	решать задачи профессиональной деятельности на основе применения правильных методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	ПК-3.2	способность обосновывать необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	ПК-9.1	способность применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей для создания и реализации экономического проекта

ПК-10	способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-10.1	способность использования технические средства и информационные технологии при решении коммуникативных задач, использование пакетами прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии.
-------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.2. В результате прохождения технологической практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	ПК-1.3 решать задачи профессиональной деятельности на основе применения правильных методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей	<p>Умение правильно выбирать методы сбора и анализа исходных данных.</p> <p>Правильно рассчитывать финансовые таблицы и экономические показатели и делает обоснованные выводы на их основе.</p> <p>Правильно применять модели, методы, системы для решения задач профессиональной деятельности для расчета экономических и социально-экономических показателей.</p>
Консультирование клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля	ПК-3.2 способность обосновывать необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Правильно осуществляет расчеты основных экономических показателей деятельности предприятия;</p> <p>Правильно самостоятельно обосновывает результаты выполненных экономических расчетов;</p> <p>Правильно составляет</p>

		экономические разделы планов предприятия; Умеет составлять экономические разделы планов предприятия.
Управление микрофинансовыми операциями в организации (подразделении)	ПК-9.1 способность применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей для создания и реализации экономического проекта	Умеет разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений Умеет создавать конкретный экономический проект; Умеет анализировать разделы экономического проекта, его составляющие и обосновывать полученные выводы.
Привлечение потенциальных потребителей услуг по микрофинансированию	ПК-10.1 способность использования технические средства и информационные технологии при решении коммуникативных задач, использование пакетами прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии.	Уметь пользоваться электронной почтой, программами для работы с текстами, таблицами и базами данных; Уметь получать доступ и вести поиск информации в сетевых базах данных Уметь пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач Уметь пользоваться пакетами прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии;

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Технологическая практика Б2.В.03(П) относится к практикам ОП по направлению

38.03.01 «Экономика».

Общая трудоёмкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов (162 астрономических часа) по очной форме обучения в 6 семестре (3 курс).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Место практики в структуре ОП ВО

Технологическая практика Б2.В.03(П) относится к практикам ОП по направлению 38.03.01 «Экономика».

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин «Финансовое право», «Инвестиции», «Налоги и налогообложение», «Экономика региона и муниципального образования», а также в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки бакалавра и прохождения государственной итоговой аттестации.

Технологическая практика проходит на 3 курсе в 6 семестре по очной форме обучения, что позволяет закрепить профессиональные компетенции по дисциплинам Профессионального блока: «Оценка и управление стоимостью предприятия», «Финансовый менеджмент», «Планирование на предприятии и производственный менеджмент», «Теория отраслевых рынков».

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Организация практики, подготовительный этап	1. Оформление документов для прохождения практики. 2. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. 3. Прохождение вводного инструктажа.
2.	Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап	4. Изучение деятельности организации. 5. Изучение подразделения организации (конкретного места прохождения практики). 6. Исследование информационной системы организации 7. Сбор материала для написания отчета по практике 8. Сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы. 9. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области информационных технологий систем предприятия. 10. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках обязанностей исполнителя или стажера (по заданию руководителя практикой от предприятия).
3	Отчетный	1. Обработка и систематизация фактического материала для выполнения курсовых работ и

		проектов в последующий период обучения, написания студенческих статей; 2. Оформление отчета о прохождении практики
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Формы отчетности по практике.

Отчетность по практике

Отчетным документом студента о прохождении практики являются отчет. Итоги практики обобщаются студентом в отчете.

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- общая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации;
- выбор методов сбора и анализа исходных данных;
- расчет финансовых таблиц и экономических показателей и обоснованные выводы на их основе.
- применение моделей, методов, систем для решения задач профессиональной деятельности для расчета экономических и социально-экономических показателей.
- расчет основных экономических показателей деятельности предприятия;
- обоснование результатов выполненных экономических расчетов;
- составление экономических разделов планов предприятия;
- разработка проектов в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений
- создание конкретного экономического проекта;
- анализ разделов экономического проекта, его составляющие и обосновывать полученные выводы.
- пользование электронной почтой, программами для работы с текстами, таблицами и базами данных;
- применение современных технических средств и информационных технологий при решении коммуникативных задач
- использование пакетов прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии;

- выводы и предложения по результатам проведённого анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации технологической практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Использоваться вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины обучающийся может набрать 70% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки, при этом баллы распределяются следующим образом:

1. Посещаемость занятий (максимум 20 баллов),
2. Устные ответы и письменные работы (максимум 50 баллов),

Во время промежуточной аттестации обучающийся может набрать максимально 30% от общего числа баллов.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра не менее 45 баллов.

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов (45), то он не допускается к промежуточной аттестации. Такой студент может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, для того чтобы быть допущенным к промежуточной аттестации.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 55 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А,В) - от 86 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С, D) - от 61 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

6.4. Методические материалы

Отчет по практике состоит из: титульного листа, оглавления, введения, основной

части, заключения, индивидуального задания, списка литературы, приложений.

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

После прохождения технологической практики студент сдает Отчет о прохождении практики руководителю практики от факультета. Преподаватель проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие отчета целям и задачам практики;
- наличие всех приложений (в том числе Отзывов о прохождении практики);
- соблюдение требований к объему.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критерий оценивания компетенций по результатам технологической практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет"

7.1. Основная литература*

1. Основы научных исследований Кузнецов, Игорь Николаевич: учеб.пособие / [И. Н. Кузнецов]. - М.:ДАШКОВ И К, 2018. - 282с.
2. Образовательные инновации и практики карьеры М.: Издат. дом. Дело РАНХиГС, 2015.-191с.

7.2. Дополнительная литература

1. Финансы организаций [Электронный ресурс]: управление финансовыми рисками [И. П. Хоминич и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской М.:Юрайт, 2018.- 345с.
2. Финансы некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: [Н. А. Бикалова и др.] ; под ред. И. В. Ишиной ; Финанс. ун-т при Правительстве Рос. Федерации М.:Юрайт, 2018.- 272с.
3. Финансы бюджетных организаций Г. Б. Поляк и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка М.:ЮНИТИ, 2015.- 463с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания / [авт. коммент.: Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг]. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 113 с.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Части первая, вторая, третья и четвертая: офиц. текст по состоянию на 13 янв. 2014 г.] - М. : Омега-Л, 2014. - 527 с.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации: [принят Гос. Думой 17 июля 1998г.: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 г.]N 145-ФЗ (ред. от 27.12.2018)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации: [Части первая и вторая]: 31 июля 1998 года N 146-ФЗ текст с изм. и доп. на 20 апреля 2013 года N 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018)
5. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция)
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015г. № 1327
7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383
7. «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования». Приказ РАНХиГС от 02 октября 2017 № 02-626

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.akdi.ru> - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь»
6. Магомедов, М.Д. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / М. Д. Магомедов, Е. Ю. Куломзина, И. И. Чайкина. - Электрон. дан.. - М. : Дашков и К, 2011. - 275 с.
7. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
8. Правовая система «КонсультантПлюс»

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются

Электронно-образовательные ресурсы на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение производственной практики.

При защите отчетов студенты пользуются оборудованием специализированной аудитории. Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает стационарные мультимедийные средства, компьютер с лицензионным программным обеспечением (Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint, Access; Лицензионное соглашение с Microsoft от 27.06.2014 № 6326200 по 30.06.2017.), офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
кафедра экономики**

УТВЕРЖДЕНА

решением методической комиссии по
направлению подготовки Экономика
Северо-Западного института управления-
филиала РАНХиГС

Протокол от «28» августа 2019 г. № 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.02(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(профиль)

бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Д-р экон. наук, профессор кафедры экономики Конягина Мария Николаевна
Старший преподаватель кафедры экономики Румянцева Светлана Тимуровна

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой экономики, канд. экон. наук, доцент Кроливецкая Светлана
Мироновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	5
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	11
7.1. Основная литература	11
7.2. Дополнительная литература	11
7.3. Нормативные правовые документы	11
7.4. Интернет-ресурсы	12
7.5. Иные рекомендуемые источники	12
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	12

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

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

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведение практики: дискретная

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2.4	обосновывать выводы при расчетах экономических и социально-экономических показателей.
ПК-3	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-3.2	способность обосновывать необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	ПК-9.1	способность применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей

2.2. В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Создание и развитие организационной структуры по микрофинансовым операциям	ПК-2.4 обосновывать выводы при расчетах экономических и социально-экономических показателей.	Уметь готовить информационно- аналитическое обоснование разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов.
Разработка коммерческих предложений для инвесторов (кредиторов)	ПК-3.2 способность обосновывать необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Правильно осуществляет расчеты основных экономических показателей деятельности предприятия; Правильно самостоятельно обосновывает результаты выполненных экономических расчетов; Правильно составляет экономические разделы планов предприятия; Умеет составлять экономические разделы планов предприятия.
направлена на формирование умения реализации конкретного экономического проекта с помощью организации малой группы	ПК-9.1 способность применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей для создания и реализации экономического проекта	Умеет формировать выводы об эффективности реализации экономического проекта; Умеет анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; Умеет анализировать экономические явления и процессы, выявлять проблемы экономического характера.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.В.02(П) относится к практикам ОП по направлению 38.03.01 «Экономика».

Общая трудоёмкость практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов (162 астрономических часа) по очной форме обучения в 6 семестре (3 курс).

Место практики в структуре ОП ВО

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Б2.П.1 относится к практикам ОП по направлению 38.03.01 «Экономика».

Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин «Финансовое право», «Инвестиции», «Налоги и налогообложение», «Экономика региона и муниципального образования», а также в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики необходимы для последующей подготовки бакалавра и прохождения государственной итоговой аттестации.

Практика проходит на 3 курсе в 6 семестре по очной форме обучения, что позволяет закрепить профессиональные компетенции по дисциплинам Профессионального блока:

«Оценка и управление стоимостью предприятия», «Финансовый менеджмент», «Планирование на предприятии и производственный менеджмент», «Теория отраслевых рынков».

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1.	Организация практики, подготовительный этап	1. Оформление документов для прохождения практики. 2. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место. 3. Прохождение вводного инструктажа.
2.	Производственный (экспериментальный, исследовательский) этап	4. Изучение деятельности организации. 5. Изучение подразделения организации (конкретного места прохождения практики). 6. Исследование информационной системы организации 7. Сбор материала для написания отчета по практике 8. Сбор материала для написания выпускной квалификационной (дипломной) работы. 9. Участие в выполнении отдельных видов работ, а также разработке и реализации проектов в области информационных технологий систем предприятия. 10. Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках обязанностей исполнителя или стажера (по заданию руководителя практикой от предприятия).
3	Отчетный	1. Обработка и систематизация фактического материала для выполнения курсовых работ и проектов в последующий период обучения, написания студенческих статей; 2. Оформление отчета о прохождении практики

5. Формы отчетности по практике.

Отчетность по практике

Отчетным документом студента о прохождении практики являются отчет. Итоги практики обобщаются студентом в отчете.

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- общая характеристика финансово-хозяйственной деятельности организации;
- информационно-аналитическое обоснование разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов.
- осуществление расчетов основных экономических показателей деятельности предприятия;
- обоснование результатов выполненных экономических расчетов;
- составление экономических разделов планов предприятия;
- формирование выводов об эффективности реализации экономического проекта;
- анализ результатов расчетов и обосновывать полученные выводы;
- анализ экономических явлений и процессов, выявление проблем экономического характера.
- выводы и предложения по результатам проведённого анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы

используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и опыта используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Использоваться вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

По результатам прохождения практики, студентом представляется на кафедру отчет о прохождении практики (в письменной форме, составленный в соответствии с методическими рекомендациями), принятый и оцененный руководителем практики от института. Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины обучающийся может набрать 70% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки, при этом баллы распределяются следующим образом:

1. Посещаемость занятий (максимум 20 баллов),
2. Устные ответы и письменные работы (максимум 50 баллов),

Во время промежуточной аттестации обучающийся может набрать максимально 30% от общего числа баллов.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра не менее 45 баллов.

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов

(45), то он не допускается к промежуточной аттестации. Такой студент может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, для того чтобы быть допущенным к промежуточной аттестации.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 55 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А,В) - от 86 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С, D) - от 61 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

6.4. Методические материалы

Отчет по практике состоит из: титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, индивидуального задания, списка литературы, приложений.

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times

New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

После прохождения учебной практики студент сдает Отчет о прохождении практики руководителю практики от факультета. Преподаватель проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие отчета целям и задачам практики;
- наличие всех приложений (в том числе Отзывов о прохождении практики);
- соблюдение требований к объему.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критерий оценивания компетенций по результатам учебной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет"

7.1. Основная литература*

1. Основы научных исследований Кузнецов, Игорь Николаевич: учеб.пособие / [И. Н. Кузнецов]. - М.:ДАШКОВ И К, 2018. - 282с.
2. Образовательные инновации и практики карьеры М.: Издат. дом. Дело РАНХиГС, 2015.-191с.

7.2. Дополнительная литература

1. Финансы организаций [Электронный ресурс]: управление финансовыми рисками [И. П. Хоминич и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской М.:Юрайт, 2018.- 345с.
2. Финансы некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: [Н. А. Бикалова и др.] ; под ред. И. В. Ишиной ; Финанс. ун-т при Правительстве Рос. Федерации М.:Юрайт, 2018.- 272с.
3. Финансы бюджетных организаций Г. Б. Поляк и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка М.:ЮНИТИ, 2015.- 463с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания / [авт. коммент.: Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг]. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 113 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Части первая, вторая, третья и четвертая: офиц. текст по состоянию на 13 янв. 2014 г.] - М. : Омега-Л, 2014. - 527 с.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации: [принят Гос. Думой 17 июля 1998г.: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 г.]N 145-ФЗ (ред. от 27.12.2018)
4. Налоговый кодекс Российской Федерации: [Части первая и вторая]: 31 июля 1998 года N 146-ФЗ текст с изм. и доп. на 20 апреля 2013 года N 146-ФЗ (ред. от

27.12.2018)

5. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция)
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015г. № 1327
7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383
7. «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования». Приказ РАНХиГС от 02 октября 2017 № 02-626

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.akdi.ru> - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь»
6. Магомедов, М.Д. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / М. Д. Магомедов, Е. Ю. Куломзина, И. И. Чайкина. - Электрон. дан.. - М. : Дашков и К, 2011. - 275 с.
7. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
8. Правовая система «КонсультантПлюс»

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются

Электронно-образовательные ресурсы на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение производственной практики.

При защите отчетов студенты пользуются оборудованием специализированной аудитории. Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории

включает стационарные мультимедийные средства, компьютер с лицензионным программным обеспечением (Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint, Access; Лицензионное соглашение с Microsoft от 27.06.2014 № 6326200 по 30.06.2017.), офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
кафедра экономики**

УТВЕРЖДЕНА

решением методической комиссии по
направлению подготовки Экономика
Северо-Западного института управления-
филиала РАНХиГС

Протокол от «28» августа 2019 г. № 1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04(П) Преддипломная практика

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.01 Экономика

(код, наименование направления подготовки)

Экономика предприятий и организаций

(профиль)

бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Д-р экон. наук, профессор кафедры экономики Конягина Мария Николаевна
Старший преподаватель кафедры экономики Румянцева Светлана Тимуровна

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой экономики, канд. экон. наук, доцент Кроливецкая Светлана
Мироновна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты преддипломной практики	4
3. Объем и место преддипломной практики в структуре ОП ВО	8
4. Содержание преддипломной практики	9
5. Формы отчетности по преддипломной практике	11
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	19
7.1. Основная литература	19
7.2. Дополнительная литература	19
7.3. Нормативные правовые документы	19
7.4. Интернет-ресурсы	19
7.5. Иные рекомендуемые источники	20
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	20

1. Вид практики, способ проведения и формы ее проведения

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способ проведения: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретная

2. Планируемые результаты преддипломной практики

2.1. Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1.3	решать задачи профессиональной деятельности на основе применения правильных методов сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей.
ПК-2	Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2.4	обосновывать выводы при расчетах экономических и социально-экономических показателей.
ПК-3	Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в	ПК-3.2	способность обосновывать необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

	организации стандартами.		
ПК-9	Способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.	ПК-9.1	способность применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей
ПК-10	Способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии.	ПК-10.1	способность использования технические средства и информационные технологии при решении коммуникативных задач, использование пакетами прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии.
ПК-11	Способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.	ПК-11.2	способность разрабатывать предложения по совершенствованию принятых управленческих решений с использованием современных методов сбора, обработки и анализа данных

2.2. В результате прохождения преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Привлечение потенциальных потребителей услуг по микрофинансированию	ПК-1.3 решать задачи профессиональной деятельности на основе применения правильных методов сбора и анализа исходных данных,	Умеет правильно выбирать методы сбора и анализа исходных данных для решения задач профессиональной деятельности.

	необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей.	<p>Правильно рассчитывать финансовые таблицы и экономические показатели и делает обоснованные выводы на их основе.</p> <p>Правильность применения моделей, методов, систем для решения задач профессиональной деятельности для расчета экономических и социально-экономических показателей.</p>
Проведение корректирующих мероприятий, анализ результатов	ПК-2.4 обосновывать выводы при расчетах экономических и социально-экономических показателей.	Уметь готовить информационно-аналитическое обоснование разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов.
Планирование схемы сделок по предоставлению микрозаймов	ПК-3.2 способность обосновывать необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Умеет анализировать эффективность использования ресурсов предприятия; планировать и прогнозировать основные показатели деятельности предприятия;</p> <p>Умеет формировать правильные выводы об эффективности деятельности предприятия на основе произведенных расчетов;</p> <p>Умеет систематизировать экономические показатели; проводить анализ производственно-хозяйственной деятельности;</p> <p>Аргументированно обосновывает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с</p>

		принятыми в организации стандартами
Мониторинг спроса и предложения микрофинансового рынка	ПК-9.1 способность применять современные методики расчета и анализа социально-экономических показателей	<p>Умение разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений</p> <p>Умение создавать конкретный экономический проект;</p> <p>Умение анализировать разделы экономического проекта, его составляющие и обосновывать полученные выводы.</p>
Разработка коммерческих предложений для инвесторов (кредиторов)	ПК-10.3 способность использовать технические средства и информационные технологии при решении коммуникативных задач, использование пакетами прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии.	<p>Уметь пользоваться электронной почтой, программами для работы с текстами, таблицами и базами данных;</p> <p>Уметь получать доступ и вести поиск информации в сетевых базах данных</p> <p>Уметь пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач</p> <p>Уметь пользоваться пакетами прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии;</p>
Разработка и внедрение продуктов микрофинансирования	ПК-11.2 способность разрабатывать предложения по совершенствованию принятых управленческих решений с использованием современных методов сбора, обработки и анализа данных	<p>Умеет выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений;</p> <p>Умеет обосновать предложения при принятии управленческих решений;</p>

		Умеет разрабатывать предложения по совершенствованию принятых управленческих решений.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------

3. Объем и место преддипломной практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Преддипломная практика Б2.В.04(П) относится к практикам ОП по направлению 38.03.01 «Экономика».

Общая трудоёмкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачётных единиц, 216 академических часов (162 астрономических часа) по очной форме обучения в 8 семестре (4 курс).

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.04(П) Преддипломная практика проводится в СЗИУ – филиал РАНХиГС и в других организациях города Санкт-Петербург. Местом прохождения преддипломной практики могут быть финансово-экономические подразделения государственных (муниципальных) органов власти, банки и другие кредитные организации, управляющие компании, пенсионные фонды, фонды социального страхования, фонды медицинского страхования, казначейство, органы финансового контроля, коммерческие и некоммерческие предприятия, страховые компании, товарные, валютные биржи, другие финансовые институты и финансовые органы.

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса студентов бакалавриата и выполняет функции их профессиональной подготовки к расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности. Освоение практики проходит на 4 курсе в 8 семестре по очной форме обучения.

Данная практика является связующим звеном между теоретической подготовкой и профессиональной деятельностью бакалавра. Успешноехождение преддипломной практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрика», «Оценка и управление стоимостью предприятия», «Антикризисное управление и предпринимательский риск-менеджмент», «Экологическая политика предприятия», «Бизнес-планирование и разработка управленческих решений», «Управление проектами и моделирование бизнес-процессов на предприятии», «Экономическая информационная безопасность и защита информации» и др.

До прохождения преддипломной практики обучающийся должен иметь представление о современных методах и формах организации экономической, аналитической, организационно-управленческой работы в организации. Практические навыки и умения, полученные в ходе преддипломной практики, подготавливают студента к успешному прохождению государственной итоговой аттестации.

4. Содержание преддипломной практики.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1. Организационный этап		
1.1	Организационное собрание	1. Ознакомление с целями и задачами практики. Оформление документов для прохождения преддипломной практики. 2. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики (для каждого студента)
1.2	Консультации руководителя практики и научных руководителей ВКР	1. Утверждение тем ВКР 2. Разработка плана написания ВКР
2. Практический этап		
2.1	Работа в научных библиотеках г. Санкт-Петербурга	1. Сбор информации для проведения исследования 2. Составление библиографии по теме исследования
2.2	Организация работы по месту практики	1. Сбор информации по месту практики для подготовки ВКР в соответствии с целью и задачами преддипломной практики. 2. Получение экспертных консультаций и практических навыков деятельности в области МЭ. 3. Сбор материала для написания отчета по практике. 4. Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы.
3. Аналитический этап		
3.1	Обработка материалов и подготовка академического текста	1. Использование приёмов формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации. 2. Выбор методов сбора и анализа исходных данных. 3. Подготовка информационно-аналитическое обеспечения разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов 4. Анализ эффективности использования ресурсов предприятия; 5. Планирование и прогнозирование основных показателей деятельности предприятия; 6. Систематизирование экономических показателей; 7. Анализ производственно-хозяйственной деятельности; 8. Выявление особенности планирования расходов федерального бюджета на финансирование отраслей.
3.2	Апробация результатов исследования	1. Определение итогового финансового результата деятельности организации 2. Использование методов и средств самостоятельного, методически обоснованного составления финансового плана. 3. Формирование выводов об эффективности деятельности предприятия;

		<p>4. Обоснование результатов выполненных экономических расчетов;</p> <p>5. Формирование правильных выводов об эффективности деятельности предприятия на основе произведенных расчетов;</p> <p>6. Аргументировано обосновывать необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>
3.3	Предзащита ВКР в рамках преддипломной практики	<p>1. Подготовка ВКР к предзащите включающая демонстрацию умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рассчитывать финансовые таблицы и экономические показатели и делает обоснованные выводы на их основе. • применения моделей, методов, систем для решения задач профессиональной деятельности для расчета экономических и социально-экономических показателей. • готовить информационно-аналитическое обоснование разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов. • анализировать эффективность использования ресурсов предприятия; планировать и прогнозировать основные показатели деятельности предприятия; • формировать правильные выводы об эффективности деятельности предприятия на основе произведенных расчетов; • систематизировать экономические показатели; проводить анализ производственно-хозяйственной деятельности; • обосновывает необходимые для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами • разрабатывать проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений • создавать конкретный экономический проект; • анализировать разделы экономического проекта, его составляющие и обосновывать полученные выводы. • пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач • пользоваться пакетами прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии; • выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; • обосновать предложения при принятии управленческих решений; • разрабатывать предложения по совершенствованию принятых управленческих решений. <p>2. Прохождение предзащиты ВКР</p>
4. Отчетный этап		

4.1	Подготовка индивидуальных отчетов по итогам практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор отчетных материалов для отчета 2. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. 3. Оформление отчета о прохождении практики
4.2	Зачет по итогам практики	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставление отчетных материалов руководителю практики

5. Формы отчетности по преддипломной практике.

Организация преддипломной практики

Практика проводится в соответствии с Положением об организации и проведении практики студентов в Северо-Западном институте управления РАНХиГС, утвержденного приказом ректора. Практика проводится в организациях с различной формой собственности и видами осуществляемой деятельности. Порядок прохождения практики и ее содержание определяется планом-графиком, разработанным для каждого студента. Для руководства прохождения практики студенту назначаются руководители: от академии (руководитель практики из академии); от организации (персональный или групповой для нескольких студентов). План-график прохождения практики по содержанию и срокам выполнения отдельных этапов составляется руководителем практики от академии и согласовывается с руководителем практики от организации. В нем определяется подробный перечень материалов и работ, которые должны быть выполнены студентом за весь период практики, с указанием сроков их выполнения. Перед отправлением студента на практику руководитель практики от академии проводит инструктаж и знакомит студентов с планом-графиком и программой практики. Перед началом практики руководитель практики от организации знакомит студента с режимом работы организации и организует проведение инструктажа по технике безопасности. В период прохождения практики студенты подчиняются внутреннему распорядку организации. Во время практики студенты ведут дневники, куда ежедневно заносятся все работы по выполнению плана-графика практики. Записи в дневнике используются при составлении отчета. Руководители практики контролируют прохождение практики студентом в соответствии с планом-графиком и программой практики. Практика студента оценивается в формате зачета («зачет»/ «незачет»). Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены из СЗИУ РАНХиГС как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом академии.

Основные положения по руководству преддипломной практикой

Руководитель практики от академии выполняет:

- функцию организатора, студента и контролера;
- организует методическое единство работы студента и руководителя практики от организации в рамках программы практики;
- принимает отчет по практике у студента;
- организует и проводит практические семинары с целью обсуждения конкретных теоретических проблем, связанных с программой практики (что является важным фактором интеграции теории и практики).

Руководитель на начальном этапе должен:

- провести вводный инструктаж со студентом;
- определить и выдать студенту цель, задачи, план-график прохождения практики, а

также индивидуальное задание на практику;

- ознакомить студента с программой практики;

В период прохождения практики:

- осуществлять постоянный контроль за прохождением практики с целью обеспечения высокого качества ее прохождения;
- контролировать выполнение плана-графика и программы прохождения практики, индивидуального задания и написания отчета по практике.

На заключительном этапе:

- проверить и принять отчет по практике;
- оценить уровень подготовленности студента как специалиста дать заключение о работе студента во время практики;
- представить зав. кафедрой письменный отчет и предложения по совершенствованию практической подготовке студентов.

Руководитель практики от организации выполняет консультативную и частично - контролирующую функции. Руководитель назначается из числа специалистов с большим практическим опытом в области национальной и мировой экономики.

Руководитель должен:

- ознакомиться с планом-графиком и программой практики;
- согласовать план-график прохождения практики со студентом;
- организовать прохождение студентом инструктажа по технике безопасности;
- ознакомить студента с режимом и спецификой работы организации;
- организует и обеспечивает прохождение студентом практики в организации в соответствии с планом-графиком и программой практики;
- по окончании практики дает отзыв и оценку работы студента по практике.

Отчетность по преддипломной практике

Отчетными документами студента о прохождении практики являются дневник и отчет. Дневник является основным документом студента на время прохождения практики. Для руководителей практики дневник является основным документом, при помощи которого осуществляется контроль за качеством прохождения практики студентом.

Дневник включает в себя:

- направление на практику (отрывной талон для организации);
- задание на практику;
- план-график прохождения практики;
- индивидуальное задание;
- ежедневные записи студента о практике;
- отзыв и оценка работы студента на практике руководителя от организации
- заключение руководителя практики от академии о работе студента.

Правила ведения и оформления дневника:

Во время практики студент ежедневно в сокращенной форме делает записи о выполненной работе, согласно плану-графику прохождения практики.

Не реже, чем один раз в неделю, студент подает дневник на проверку руководителю практики от организации или академии, которые проверяют его, дают письменные замечания, дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.

После окончания практики дневник подлежит проверке руководителями, которые дают отзыв и заключение о прохождении практики студентом. Оформленный дневник вместе с отчетом по практике студент сдает на кафедру. Без заполненного дневника практика не засчитывается. Итоги практики обобщаются студентом в отчете. Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- расчет финансовых таблицы и экономические показатели и делает обоснованные выводы на их основе.
- применение моделей, методов, систем для решения задач профессиональной деятельности для расчета экономических и социально-экономических показателей.
- информационно-аналитическое обоснование разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов.
- анализ эффективности использования ресурсов предприятия; планировать и прогнозировать основные показатели деятельности предприятия;
- выводы об эффективности деятельности предприятия на основе произведенных расчетов;
- систематизированные экономические показатели; проводить анализ производственно-хозяйственной деятельности;
- обоснование необходимых для составления экономических разделов планов расчеты и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
- разработанные проекты в сфере экономики и бизнеса с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений
- созданный конкретный экономический проект;
- анализ разделов экономического проекта, его составляющие и обосновывать полученные выводы.
- использование современных технических средств и информационных технологий при решении коммуникативных задач
- использование пакета прикладных программ, ориентированных на обеспечение решения управленческих задач на предприятии;
- сформулированные и аргументированные варианты управленческих решений;
- обоснованные предложения при принятии управленческих решений;
- разработанные предложения по совершенствованию принятых управленческих решений.
- выводы и предложения по результатам проведенного анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

Последним приложением является дневник практики.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

По результатам прохождения практики, студентом представляется на кафедру отчет о прохождении практики (в письменной форме, составленный в соответствии с методическими рекомендациями), принятый и оцененный руководителем практики от института. Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

В течение семестра во время аудиторных и самостоятельных занятий по освоению дисциплины обучающийся может набрать 70% от общего числа баллов, необходимых для получения соответствующей оценки, при этом баллы распределяются следующим образом:

1. Посещаемость занятий (максимум 20 баллов),
2. Устные ответы и письменные работы (максимум 50 баллов),

Во время промежуточной аттестации обучающийся может набрать максимально 30% от общего числа баллов.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие в течение семестра не менее 45 баллов.

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов (45), то он не допускается к промежуточной аттестации. Такой студент может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, для того чтобы быть допущенным к промежуточной аттестации.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии.

Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля в семестре от 55 до 70 баллов, по его желанию может быть освобожден от промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	Е

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/«не зачтено»:

от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

- «Отлично» (А,В) - от 86 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С, D) - от 61 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

6.4. Методические материалы

Отчет по практике состоит из: титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения, индивидуального задания, списка литературы, приложений.

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора

Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

После прохождения учебной практики студент сдает Отчет о прохождении практики руководителю практики от факультета. Преподаватель проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие отчета целям и задачам практики;
- наличие всех приложений (в том числе Отзывов о прохождении практики);
- соблюдение требований к объему.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критерий оценивания компетенций по результатам учебной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература*

1. Основы научных исследований Кузнецов, Игорь Николаевич: учеб.пособие / [И. Н. Кузнецов]. - М.:ДАШКОВ И К, 2018. - 282с.
2. Образовательные инновации и практики карьеры М.: Издат. дом. Дело РАНХиГС, 2015.-191с.

7.2. Дополнительная литература

1. Финансы организаций [Электронный ресурс]: управление финансовыми рисками [И. П. Хоминич и др.] ; под ред. И. П. Хоминич, И. В. Пещанской М.:Юрайт, 2018.- 345с.
2. Финансы некоммерческих организаций [Электронный ресурс]: [Н. А. Бикалова и др.] ; под ред. И. В. Ишиной ; Финанс. ун-т при Правительстве Рос. Федерации М.:Юрайт, 2018.- 272с.
3. Финансы бюджетных организаций Г. Б. Поляк и др.] ; под ред. Г. Б. Поляка М.:ЮНИТИ, 2015.- 463с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания / [авт. коммент.: Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг]. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 113 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. [Части первая, вторая, третья и

- четвертая: офиц. текст по состоянию на 13 янв. 2014 г.] - М. : Омега-Л, 2014. - 527 с.
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации: [принят Гос. Думой 17 июля 1998г.: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 г.]N 145-ФЗ (ред. от 27.12.2018)
 4. Налоговый кодекс Российской Федерации: [Части первая и вторая]: 31 июля 1998 года N 146-ФЗ текст с изм. и доп. на 20 апреля 2013 года N 146-ФЗ (ред. от 27.12.2018)
 5. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция)
 6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015г. № 1327
 7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383
 7. «Об утверждении Порядка организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования». Приказ РАНХиГС от 02 октября 2017 № 02-626

7.4. Интернет-ресурсы

1. <http://www.kremlin.ru> - официальный сайт Президента Российской Федерации
2. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://www.akdi.ru> - интернет-сервер АКДИ «Экономика и жизнь»
6. Магомедов, М.Д. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / М. Д. Магомедов, Е. Ю. Куломзина, И. И. Чайкина. - Электрон. дан.. - М. : Дашков и К, 2011. - 275 с.
7. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
8. Правовая система «КонсультантПлюс».

7.5. Иные рекомендуемые источники

Не используются

Электронно-образовательные ресурсы на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение

производственной практики.

При защите отчетов студенты пользуются оборудованием специализированной аудитории. Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает стационарные мультимедийные средства, компьютер с лицензионным программным обеспечением (Office 2013 (Word, Excel, PowerPoint, Access; Лицензионное соглашение с Microsoft от 27.06.2014 № 6326200 по 30.06.2017.), офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.