Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 24.04.2024 10:51:57
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра экономики и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
_____Кислова Н.Н.

Производственная практика (преддипломная практика)

программа практики

Закреплена за кафедрой	**Экономики и экономической безопасности**
Учебный план	ФЭУС-б21Фв(4г6м) Направление подготовки: 38.03.01 Экономика Направленность (профиль): "Финансы и кредит"
Квалификация	**бакалавр**
Форма обучения	**очно-заочная**
Общая трудоемкость	**12 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 432
в том числе:
аудиторные занятия 14,6

Виды контроля в семестрах:
зачеты с оценкой 9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**9 (5.1)**		Итого	
Недель	7			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Конференции	4	4	4	4
Консультации	10.6	10.6	10.6	10.6
Индивидуальная работа	417.4	417.4	417.4	417.4
Итого ауд.	14.6	14.6	14.6	14.6
Контактная работа	432	432	432	432
Итого	432	432	432	432

Программу составил(и):

Грабоздин Юрий Павлович

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения практики, по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья программа практики

Программа практики

Производственная практика (преддипломная практика)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): "Финансы и кредит"
утвержденного Учёным советом СГСПУ от 25.12.2020 протокол № 5.

Программа одобрена на заседании кафедры

Экономики и экономической безопасности

Протокол от 24.11.2020 г. № 4.
Зав. кафедрой Ю.П. Грабоздин

Начальник УОП

_____ Доманина Н.А.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Цель практики:
сформировать заданные ОПОП ВО аспекты компетенций.
Задачи практики:
сформировать запланированные образовательные результаты
Область профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика
Вид практики: производственная
Тип практики: (преддипломная практика)
Способ проведения: стационарная, выездная
Форма проведения: непрерывная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.О

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.
Практика базируется на разделах ОПОП ВО: «Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу», «Требования к результатам освоения программы», «Требования к структуре программы».
В структуре ОПОП ВО по направлению подготовки практика завершает изучение таких дисциплин (практик) учебного плана, как:
Производственная практика (проектно-технологическая практика)

Практика является основой для эффективного освоения следующих дисциплин (практик) учебного плана:

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач

Владеет: технологией разработки и обоснования структуры системы сбалансированных показателей в организации

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ОПК-4.1. Осуществляет учет и анализ экономической и финансовой информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений

Владеет: опытом разработки ключевых индикаторов учета и анализа деятельности предприятия

ПК-3. Осуществляет руководство структурным подразделением организации

ПК-3.1. Проектирует финансово-экономические механизмы управления организацией

Владеет: опытом проектирования финансовых целей хозяйствующего субъекта

ПК-4. Осуществляет организационно-педагогическое обеспечение реализации программ внутрикорпоративного обучения в области экономики и финансов

ПК-4.1. Планирует обучение персонала в организации

Владеет: опытом разработки индикаторов развития персонала

ПК-5. Консультирует клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг

ПК-5.1. Проводит мониторинг конъюнктуры рынка финансовых продуктов и услуг

Владеет: опытом анализа финансовых инструментов в деятельности хозяйствующего субъекта

ПК-6. Обеспечивает проведение сделок кредитования корпоративных заемщиков

ПК-6.1. Оценивает платежеспособность и кредитоспособность потенциального заемщика

Владеет: опытом разработки и анализа внутрикорпоративных систем андеррайтинга

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов
	Раздел 1. Подготовительный этап		
1.1	Участие в установочной конференции (инструктаж, методическиерекомендации, индивидуальное задание) /Конференции/	9	2
	Раздел 2. Рабочий этап		
2.1	Изучение основных характеристик организации – базы производственной практики (преддипломной практики) /Конс/	9	2
2.2	Изучение основных характеристик организации – базы производственной практики (преддипломной практики) /И/	9	317
2.3	Разработка и реализация программы сбора и обработки информации опредмете выпускной квалификационной работы (ВКР) /Конс/	9	3
2.4	Разработка и реализация программы сбора и обработки информации опредмете выпускной квалификационной работы (ВКР) /И/	9	47

2.5	Разработка и реализация программы апробации результатов выполненияВКР /Конс/	9	5.6
2.6	Разработка и реализация программы апробации результатов выполненияВКР /И/	9	53.4
	Раздел 3. Контрольно-рефлексивный этап		
3.1	Оформление отчета по итогам практики /И/	9	6
	Раздел 4. Заключительный этап		
4.1	Участие в конференции по итогам практики /Конференции/	9	2

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Место проведения практики

Базой для проведения практики являются: СГСПУ (в том числе подразделения, предназначенные для проведения практической подготовки), организации, различной организационно-правовой формы, осуществляющие деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (в том числе в структурных подразделениях организаций, предназначенных для проведения практической подготовки)

5.2. Период проведения практики

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в 9 семестре в соответствии с графиком учебного процесса.

5.3.Информационные технологии

При реализации программы практики используются следующие информационные технологии: мультимедиа-технологии, интернет-технологии, кейс-технологии, дистанционно-образовательные технологии.

5.4. Фонд оценочных средств

Балльно-рейтинговая карта практики оформлена как приложение к программе практики.
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике оформлен как приложение к программе практики.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Зелепухин Ю. В. , Мазная Е. А.	елепухин, Ю.В. Финансы предприятия : учебно-методическое пособие : [12+] / Ю.В. Зелепухин, Е.А. Мазная. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021 URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602630	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Каранина Е. В.	Каранина, Е.В. Управление рисками: механизмы, инструменты, профессиональные стандарты : [16+] / Е.В. Каранина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576521	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л2.2	Нешитой А. С.	Нешитой, А.С. Финансы : учебник / А.С. Нешитой. – 12-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573339	Москва: Дашков и К°, 2020

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Национальный открытый университет "Интуит" https://www.intuit.ru/
Э2	Образовательный портал https://www.interneturok.ru/
Э3	Образовательная платформа https://www.coursera.org/
Э4	Открытая онлайн-платформа "Университет в кармане" https://www.moyuniver.ru/
Э5	Академический образовательный проект https://www.lektorium.tv/

6.3 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP
- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online).
- Microsoft Windows 10 Education
- XnView
- Архиватор 7-Zip

6.4 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- Базы данных Springer eBooks
- 1С:ИТС ПРОФ ВУЗ

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
Реализация программы практики осуществляется на базе организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом с использованием материально-технической базы, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ. Для проведения практики необходим компьютер с выходом в Интернет. Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Приложение

Балльно-рейтинговая карта Производственная практика (преддипломная практика)

Курс 5 Семестр 9

Текущий контроль							
Раздел (этап)практики	Вид учебной работы	Перечень или пример задания	Образовательныерезультаты	Критерии	Количество баллов		
					Критерий выполнен полностью	Критерий выполнен частично	Критерий не выполнен
Первая часть рабочего этапа практики	Индивидуальная работа	Изучить основные характеристики организации – базы производственной практики (преддипломной практики)	Владеет: технологией разработки и обоснования структуры системы сбалансированных показателей в организации опытом разработки ключевых индикаторов учета и анализа деятельности предприятия опытом разработки индикаторов развития персонала опытом анализа финансовых инструментов в деятельности хозяйствующего субъекта опытом разработки и анализа внутрикорпоративных систем андеррайтинга	Приведены общие характеристики организации (наименования, организационно-правовой формы, реквизитов); Представлена характеристика продукта организации; Изучены основные аспекты маркетинга организации (цели маркетинговой деятельности, показателей качества продукции, характеристику сегмента рынка, каналы сбыта); Изучен производственный процесс и его основные характеристики (основных и обслуживающих процессов, используемых технологий, системы охраны труда); Определены основные характеристики финансово-хозяйственной деятельности организации; Определены основные характеристики управления персоналом организации (способов отбора персонала, обучение, оценки персонала, форм стимулирования, профессионального развития, социальный пакет организации); Выявлены основные элементы системы управления организацией (стратегии развития организации, структуры управления,	30	15	0

				информационных технологий управления); Изучена внешняя среда			
Вторая часть рабочего этапа практики	Индивидуальная работа	Разработать и реализовать программысбора и обработки информации о предметевыпускной квалификационной работы (ВКР).	Владеет: технологией разработки и обоснования структуры системы сбалансированных показателей в организации опытом разработки ключевых индикаторов учета и анализа деятельности предприятия опытом разработки индикаторов развития персонала опытом анализа финансовых инструментов в деятельности хозяйствующего субъекта опытом разработки и анализа внутрикорпоративных систем андеррайтинга	Определены задачи и сроки проведения исследовательской работы (сбора и обработки информации) с указанием методовсбора и обработки информации. По итогам реализации программы сбора и обработки информации составлен отчет о реализации данной программы с указанием результатов решения каждой из задач.	30	15	0
Третья часть рабочего этапа практики	Индивидуальная работа	Разработать и реализовать программыапробации результатов выполнения ВКР.		Определены задачи и сроки реализации апробации результатов ВКР с описанием используемых инструментов, методов. По итогам реализации программы апробации составлен отчет о результатах решения каждой программы с указанием адекватности используемых методов, рациональности, соблюдения сроков реализации программы апробации.	30	15	0
Контрольно-рефлексивный этап	Индивидуальная работа	Оформление отчета и дневника практики в соответствии с критериями		Работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный Поля: сверху – 2 см, снизу – 2,5 см, справа – 1 см, слева 3 см, выравнивание по ширине Страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру вверху страницы, титульныйлист не пронумерован Абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поляимеется отступ 1,25 см В таблицах отсутствуют отступы, выравнивание по ширине	10	5	0
Промежуточная аттестация	56 баллов – удовлетворительно 71 балл – хорошо 86 баллов – отлично						

Приложение

Бланк обратной связи для оценки отчета по производственной практике (преддипломной практике)
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Направленность (профиль) «Финансы и кредит»

Характеристики содержания отчета	*Баллы*
Отчет о прохождении практики состоит из следующих разделов:	2 балла
1. Общая характеристика организации 1.1. Приведено полное наименование организации 1.2. Определена организационно-правовая форма 1.3. Определены реквизиты организации на основе регистрационных документов	 1 балл 1 балл
2. Характеристика продукта/услуг организации	8 баллов
2.1. Определены и описаны потребности, удовлетворяемые продукцией предприятия 2.2. Определены и описаны показатели качества продукции предприятия 2.3. Выделены и описаны сильные и слабые стороны продукции 2.4. Приведен список имеющихся сертификатов на продукты организации, лицензий на виды деятельности и патентов	2 балла 2 балла 2 балла 2 балла
3. Маркетинговая деятельность организации	8 баллов
3.1. Определены цели маркетинговой деятельности организации 3.2. Определены и описаны используемые средства для исследования рынка, маркетинговых коммуникаций 3.3. Выявлены и описаны каналы сбыта, функции посредников 3.4. Дана характеристика сегмента рынка и целевой группы, которую обслуживает организация	2 балла 2 балла 2 балла 2 балла
4. Производство продукции	5 баллов
4.1. Выделены в производственном цикле основные и обслуживающие процессы; 4.2. Даны характеристики основного производства (технологии, средства и т.д.) 4.3. Представлена (в виде схемы, таблицы или перечня документов) система охраны труда и техники безопасности предприятия	1 балл 2 балла 2 балла
5. Финансово-хозяйственная деятельность предприятия	12 баллов
5.1. Имущество предприятия отнесено к собственному, арендуемому, приобретенному в лизинг и т.д.; 5.2. Определен и описан способ ведения бухгалтерского учета 5.3. Определен и описан режим налогообложения, обоснована и произведена оценка адекватности его использования для данной организации 5.4. Определены источники финансирования производственного процесса предприятия 5.6. Представлены результаты диагностики финансовой устойчивости организации с использованием одной из методик	2 балла 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла
6. Управление персоналом организации	8 баллов

6.1. Представлены способы отбора персонала в организацию, подготовка, обучение, оценка персонала 6.2. Выделены и описаны компоненты условий взаимоотношений с работодателем, которые можно рассматривать как социальный пакет 6.3. Сгруппированы и определены формы стимулирования персонала (материальное и нематериальное) 6.4. Зафиксированы и оценены способы профессионального развития и мотивации сотрудников, имеющие место в организации	2 балла 2 балла 2 балла 2 балла
7. Система управления	5 баллов
7.1. Идентифицирована и сформулирована стратегия развития предприятия 7.2. Зафиксирована имеющаяся в организации структура управления, описаны ее основные элементы, дана ее характеристика, оценка эффективности Выделены и описаны имеющиеся в организации информационные технологии управления	2 балла 2 балла 1 балла
8. Исследование внешней среды организации	2 балла
8.1. Идентифицированы и описаны компоненты внешней среды прямого и косвенного воздействия, оказывающие воздействие на деятельность организации.	2 балла

Разработка программы сбора и обработки информации (о предмете дипломного исследования) и ее реализация

Результат	**баллы**
Разработка программы исследования: Определены задачи исследовательской работы и сроки их решения (по согласованию с научным руководителем) Представленные методы сбора и обработки информации адекватны задачам исследования	7 баллов
Реализация программы исследования: Отчет о реализации освещает результаты решения каждой задачи программы исследования с указанием объектов сбора информации, методов сбора и обработки информации Дана оценка степени и рациональности реализации задач исследования	8 баллов

Разработка программы апробации результатов исследования и ее реализация

Разработка программы апробации Определены задачи и сроки проведения экспериментальной работы (по согласованию с научным руководителем) Программа представляет собой перечень задач, которые необходимо реализовать в ходе апробации результатов исследования с описанием используемых инструментов, методов, результатов по каждой задаче. *Примечание* Среди задач программы апробации может быть задача получения экспертного заключения о результатах апробации	7 баллов
Реализация программы апробации Отчет о реализации освещает результаты реализации каждой задачи программы апробации с указанием объектов сбора информации, методов сбора и обработки информации. Дана оценка степени реализации задач апробации, адекватность используемых методов, соответствие программе апробации, рациональность, соблюдение сроков	8 баллов

Оценка дневника практики

Характеристики содержания и результатов работы	*Баллы*
Приведено описание ежедневной деятельности студента в период практики	5 баллов
Ежедневные записи практиканта содержат информацию о выполняемой работе (работа с документами организации, беседа, интервью с работниками организации, наблюдение за производственным процессом и т.п.)	5 баллов

Оценка оформления отчета

Требования к оформлению отчета	*Баллы*
Работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный	2 балла
Поля: сверху – 2 см, снизу – 2,5 см, справа – 1 см, слева 3 см, выравнивание по ширине	2 балла
Страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру вверху страницы, титульный лист не пронумерован	2 балла
Абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ 1,25 см	2 балла
В таблицах отсутствуют отступы, выравнивание по ширине	2 балла

Шкала перевода баллов в итоговые оценки:
0-55 баллов –
«неудовлетворительно»56-70
баллов – «удовлетворительно»
71-85 баллов – «хорошо»
86-100 баллов – «отлично»
Количество баллов _____
Оценка за производственную (преддипломную) практику _____
Руководитель производственной (преддипломной) практики _____
«____»_____20___г.

Приложение

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
Кафедра экономики и экономической безопасности
Направление подготовки 38.03.01
Экономика
Направленность (профиль) : «Финансы и кредит»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную (преддипломную) практику_____.
Место прохождения практики: _____
Сроки прохождения практики: с «___»_____20____г. по «__»____20_г.
Цель прохождения практики: получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполнение выпускной квалификационной работы.

№	Перечень индивидуальных заданий	Форма отчетной документации
1	Знакомство с базой практики и документацией, регламентирующей процессы ее деятельности и правилами внутреннего распорядка	Структура отчета о прохождении практики и Индивидуальное задание
2	Прохождение инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности	Индивидуальное задание
3	Изучение основных характеристик хозяйствующего субъекта (в т.ч. с учетом данных внешней и внутренней среды данного субъекта)	Отчет о прохождении практики
4	Осуществление сбора, обработки и анализа информации о предмете ВКР	Отчет о прохождении практики
5	проведение апробации результатов выполнения ВКР	Отчет о прохождении практики
6	Оформление отчета о прохождении практики	Отчет о прохождении практики

	Подпись лица, проводившего инструктаж	Подпись студента
Инструктаж по технике безопасности пройден		
Инструктаж по противопожарной безопасности пройден		
Ознакомлен с правилами внутреннего распорядка организации (базы практики)		

Руководитель практики: от СГСПУ_____/_____
От организации_____/_____
Задание принято к исполнению, студент_____/_____
«___»_____20____г.

Приложение

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждениевысшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки 38.03.01
«Экономика»
профиль «Финансы и кредит»

Выполнил Студент 4 курсаГруппа № Петрова Е.В.
_____
подпись

Руководитель
д.э.н., доцент Иванов М.Ю.

Оценка _____

Дата принятия отчета _____

_____(подпись)

Самара, 201__

Iа. Программа сбора и обработки информации(о предмете ВКР)

Согласовано[1] _____, _____
Подпись руководителя практики, дата
Согласовано _____, _____
Должность, подпись руководителя практики от предприятия, печать[2], дата

Программа сбора и обработки информации (с указанием задач, объектов сбора информации, методов сбора и обработки информации)	**Сроки**
Задача 1	
Задача 2	
Задача 3	
…	

Iб. Программа апробации результатов исследования

Согласовано[3]_____, _____
Подпись руководителя практики дата
Согласовано _____, _____
Должность, подпись руководителя практики от предприятия, печать[4], дата

Программа апробации результатов исследования (ход, описание инструментов, методов, результаты по каждой задаче)	**Сроки**
Задача 1	

[1] Программа сбора и обработки информации должна быть согласована с научным руководителем и подписана имв течение первой недели практики.
[2] Печать (при ее наличии) организации проставляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, если это предусмотрено учредительными документами хозяйствующего субъекта – базы практики.
[3] Программа сбора и обработки информации должна быть согласована с научным руководителем и подписана имв течение первой недели практики.
[4] Печать (при ее наличии) организации проставляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, если это предусмотрено учредительными документами хозяйствующего субъекта – базы практики.

Задача 2	
Задача 3	
…	
Задача N	

II. Характеристика организации (базы преддипломной практики)

1. Общая информация об организации
2. Характеристика продукта/услуг организации
3. Маркетинговая деятельность предприятия
4. Производство продукции
5. Финансово-хозяйственная деятельность предприятия
6. Управление персоналом

7. Система управления предприятия
8. Исследование внешней среды организации

III. Отчет о результатах сбора и обработки информации (о предмете ВКР)

Отчет о реализации программы сбора и обработки информации
Задача 1
Задача 2
Задача 3
…

Задача N

IV. Отчет о реализации программы апробации результатов исследования

Реализация программы апробации результатов исследования (с указанием задач, объектов сбора информации, методов сбора и обработки информации)
Задача 1
Задача 2
Задача 3
…

Задача N

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Дата	Содержание деятельности студента
…	…

Руководитель практики от предприятия
должность, подпись, печать[5]

[5] Печать (при ее наличии) организации проставляется в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, если это предусмотрено учредительными документами хозяйствующего субъекта – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный социально-педагогический университет»
Кафедра экономики и экономической безопасности

Грабоздин Юрий Павлович

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации по практике
«Производственная практика (преддипломная практика)»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): "Финансы и кредит"

Квалификация выпускника
Бакалавр

Самара 2020

Пояснительная записка

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной практие) разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**,** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954; (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 г., регистрационный № 59425), с изменением, внесенным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 ноября 2020 г. № 1456 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2021 г., регистрационный № 63650), основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль): «Финансы и кредит», с учетом требований профессиональных стандартов 08.006 "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271), 08.008 "Специалист по финансовому консультированию", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 167н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 апреля 2015 г., регистрационный № 36805), 08.015 "Специалист по корпоративному кредитованию", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2018 г. № 626н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 октября 2018 г., регистрационный № 52572).

Цель ФОС для промежуточной аттестации – установление уровня сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом по соответствующей практике.

Задачи ФОС для промежуточной аттестации – контроль качества и уровня достижения образовательных результатов по формируемым в соответствии с учебным планом компетенциям.

Требования к процедуре оценки:

Помещение: особых требований нет.

Оборудование: особых требований нет.

Инструменты: особых требований нет.

Расходные материалы: бумага и канцелярские принадлежности для письменных ответов.

Доступ к дополнительным справочным материалам: не требуется.

Нормы времени: каждое задание выполняется обучающимися длительное время (во время прохождения практики).

Комплект оценочных средств

Проверяемые компетенции по ОПОП ВО:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение; определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач

Владеет: технологией разработки и обоснования структуры системы сбалансированных показателей в организации

ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

ОПК-4.1. Осуществляет учет и анализ экономической и финансовой информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений

Владеет: опытом разработки ключевых индикаторов учета и анализа деятельности предприятия

ПК-3. Осуществляет руководство структурным подразделением организации

ПК-3.1. Проектирует финансово-экономические механизмы управления организацией

Владеет: опытом проектирования финансовых целей хозяйствующего субъекта

ПК-4. Осуществляет организационно-педагогическое обеспечение реализации программ внутрикорпоративного обучения в области экономики и финансов

ПК-4.1. Планирует обучение персонала в организации

Владеет: опытом разработки индикаторов развития персонала

ПК-5. Консультирует клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг

ПК-5.1. Проводит мониторинг конъюнктуры рынка финансовых продуктов и услуг

Владеет: опытом анализа финансовых инструментов в деятельности хозяйствующего субъекта

ПК-6. Обеспечивает проведение сделок кредитования корпоративных заемщиков

ПК-6.1. Оценивает платежеспособность и кредитоспособность потенциального заемщика

Владеет: опытом разработки и анализа внутрикорпоративных систем андеррайтинга

Пример типовых заданий (оценочные материалы):

Задание №1

Изучить основные характеристики организации – базы производственной практики (преддипломной практики)

Критерии оценки:

Приведены общие характеристики организации (наименования, организационно-правовой формы, реквизитов);

Представлена характеристика продукта организации;

Изучены основные аспекты маркетинга организации (цели маркетинговой деятельности, показателей качества продукции, характеристику сегмента рынка, каналы сбыта);

Изучен производственный процесс и его основные характеристики (основных и обслуживающих процессов, используемых технологий, системы охраны труда);

Определены основные характеристики финансово-хозяйственной деятельности организации;

Определены основные характеристики управления персоналом организации (способов отбора персонала, обучение, оценки персонала, форм стимулирования, профессионального развития, социальный пакет организации);

Выявлены основные элементы системы управления организацией (стратегии развития организации, структуры

управления, информационных технологий управления);

Изучена внешняя среда организации (компоненты внешней среды организации прямого и косвенного воздействия). (Критерий не выполнен – 0 баллов, критерий выполнен частично – 15 баллов, критерий выполнен полностью – 30 баллов).

Задание №2

Разработать и реализовать программы сбора и обработки информации о предмете выпускнойквалификационной работы (ВКР).

Критерии оценки:

Определены задачи и сроки проведения исследовательской работы (сбора и обработки информации) суказанием методов сбора и обработки информации.

По итогам реализации программы сбора и обработки информации составлен отчет о реализации данной программы с указанием результатов решения каждой из задач. (Критерий не выполнен – 0 баллов, критерий выполненчастично – 15 баллов, критерий выполнен полностью – 30 баллов).

Задание №3

Разработать и реализовать программы апробации результатов выполнения ВКР.Критерии оценки:

Определены задачи и сроки реализации апробации результатов ВКР с описанием используемых инструментов, методов.

По итогам реализации программы апробации составлен отчет о результатах решения каждой программы с указанием адекватности используемых методов, рациональности, соблюдения сроков реализации программы апробации.

(Критерий не выполнен – 0 баллов, критерий выполнен частично – 15 баллов, критерий выполнен полностью – 30 баллов).

Задание №4

Произвести оформление отчета по практике (в т.ч. дневника практики) по требованиям, предусмотреннымпрограммой практики.

Критерии оценки:

Приведено описание ежедневной деятельности обучающегося в период практики, Ежедневные записи практиканта содержат информацию о выполняемой работе (работа с документами организации, беседа, интервью с работниками организации, наблюдение за производственным процессом и т.п.); работа выполнена на стандартных листах бумаги формата А4, шрифт Times New Roman, кегль 14, интервал полуторный; Поля: сверху

– 2 см, снизу – 2,5 см, справа – 1 см, слева 3 см, выравнивание по ширине страницы пронумерованы арабскими цифрами, номер по центру вверху страницы, титульный лист не пронумерован; абзацы напечатаны с красной строки, при этом от левого поля имеется отступ 1,25 см. В таблицах отсутствуют отступы, выравнивание по ширине.

(Критерий не выполнен – 0 баллов, критерий выполнен частично – 5 баллов, критерий выполнен полностью – 10 баллов).