

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра экономической теории и прикладной экономики

“УТВЕРЖДАЮ”
ДЕКАН ФБ
д.э.н. Хайруллина М. В.
“ ____ ” _____ г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Образовательная программа: 38.03.01 Экономика, профиль: Экономика предприятий и организаций

Курс: 3, семестр : 6

Факультет бизнеса,

		Семестр
№	Вид деятельности	6
1	Всего зачетных единиц (кредитов)	6
2	Всего часов	216
3	Всего занятий в контактной форме, час.	2
4	Лекции, час.	0
5	Практические занятия, час.	0
6	Лабораторные занятия, час.	0
7	из них в активной и интерактивной форме, час.	0
8	Аттестация, час.	2
9	Консультации, час.	
10	Самостоятельная работа, час.	214
11	Вид аттестации	ДЗ

Программа практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению (специальности): 38.03.01 Экономика

ФГОС введен в действие приказом №1327 от 12.11.2015 г. , дата утверждения: 30.11.2015 г.

Место практики в структуре учебного плана: Блок 2, вариативная

Программа практики разработана на основе компетентностной модели выпускника по направлению (специальности): 38.03.01 Экономика

Программа практики обсуждена на заседании кафедры

ЭТПЭ, протокол заседания кафедры №7 от 20.06.2017

Утверждена на совете факультета бизнеса, протокол № 6 от 21.06.2017

Программу разработал:

доцент, к.э.н. Музыко Е. И.

Заведующий кафедрой:

профессор, д.э.н. Литвинцева Г. П.

Ответственный за образовательную программу:

заведующий кафедрой Литвинцева Г. П.

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Компетенция ФГОС: ОК.3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; в части следующих результатов обучения:
у5. уметь оценивать управление предприятием с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения
Компетенция ФГОС: ОК.4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; в части следующих результатов обучения:
у2. уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках
Компетенция ФГОС: ОК.5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; в части следующих результатов обучения:
у3. уметь адаптироваться в профессиональном коллективе, выстраивать партнерские отношения в социально-трудовой сфере, работать в команде
Компетенция ФГОС: ОК.6 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности
Компетенция ФГОС: ОК.9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; в части следующих результатов обучения:
у1. уметь выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности
Компетенция ФГОС: ОПК.1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; в части следующих результатов обучения:
у4. владеть персональным компьютером как средством управления информацией
у8. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов
Компетенция ФГОС: ОПК.2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; в части следующих результатов обучения:
з3. знать основы документационного обеспечения деятельности субъектов экономики
Компетенция ФГОС: ПК.5 способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений; в части следующих результатов обучения:
у3. уметь проверять качество аналитической и другой информации и выполнять процедуры по ее обобщению
у4. уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации
Компетенция ФГОС: ПК.7 способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и аналитический отчет; в части следующих результатов обучения:
з2. знать инструменты и методы анализа экономической информации
у1. уметь представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи
у2. уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне и выявлять закономерности функционирования современной экономики
Компетенция ФГОС: ПК.8 способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии; в части следующих результатов обучения:
з1. знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий
у1. уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений

2. Содержание

2.1. Цель .

Производственная практика организуется и проводится по профилю подготовки с целью закрепления знаний, полученных обучающимся в процессе обучения, на основе изучения работы предприятий (организаций), на которых они проходят практику, а также в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.2. Содержание основных этапов прохождения

Практика состоит из трех этапов.

- 1.Подготовительный.
- 2.Основной.
- 3.Итоговый.

В таблице 2.1 приведено содержание этапов прохождения практики в соответствии с результатами ее освоения и формами отчетности.

Таблица 2.1

Коды компетенций, формируемые результаты обучения	Содержание	Формы отчетности
<i>1.Подготовительный этап</i>		
ОК.9.У1 уметь выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности ОПК.2.3-1.3 знать основы документационного обеспечения деятельности субъектов экономики ПК.5/АИ.У4 уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации ПК.8/АИ.3-1.1 знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий	Знакомство с правилами внутреннего распорядка подразделения / организации прохождения практики и правилами по охране труда, установленными для рабочего места. Составление перечня документов, которые необходимо изучить в процессе выполнения задания по практике.	Дневник практики Отчет по практике

2.Основной этап		
ОК.3.У5 уметь оценивать управление предприятием с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения ОК.4.У2 уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках ОК.5.У3 уметь адаптироваться в профессиональном коллективе, выстраивать партнерские отношения в социально-трудовой сфере, работать в команде ОК.6.У1 уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОПК.1.У4 владеть персональным компьютером как средством управления информацией ПК.5/АИ.У3 уметь проверять качество аналитической и другой информации и выполнять процедуры по ее обобщению ПК.5/АИ.У4 уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации ПК.7/АИ.3-1.2 знать инструменты и методы анализа экономической информации ПК.7/АИ.У2 уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне и выявлять закономерности функционирования современной экономики ПК.8/АИ.3-1.1 знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий	Ознакомление с организационной и функциональной структурами предприятия (организации). Изучение устава предприятия (организации), положения о структурном подразделении, являющимся местом практики, должностных инструкций руководителя и специалистов. Знакомство с содержанием экономической политики предприятия (организации). Изучение сложившихся информационных потоков и используемых технологий сбора и обработки экономической информации. Участие в текущей работе структурного подразделения предприятия (организации) в соответствии с поручениями руководителя практики от организации с целью приобретения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Приобретение опыта профессиональной деятельности в сфере экономического анализа, бюджетирования, управления ресурсами и др. на примере конкретного предприятия (организации). Приобретение профессиональных умений работы на персональном компьютере со специализированными программами. Получение профессиональных умений и опыта анализа и интерпретации информации, содержащейся в отчетности предприятий, организаций, ведомств и учреждений. Приобретение профессионального опыта применения на основе результатов анализа и интерпретации данных о социально-экономических процессах и явлениях экономических и управленческих методов в решении проблем функционирования конкретного предприятия (организации).	Дневник практики Отзыв руководителя от организации Отчет по практике

ПК.8/АИ.У1 уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений		
--	--	--

3.Итоговый этап		
ОК.3.У5 уметь оценивать управление предприятием с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения ОК.4.У2 уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках ОК.5.У3 уметь адаптироваться в профессиональном коллективе, выстраивать партнерские отношения в социально-трудовой сфере, работать в команде ОК.6.У1 уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности ОК.9.У1 уметь выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности ОПК.1.У4 владеть персональным компьютером как средством управления информацией ОПК.1.У8 уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов ОПК.2.3-1.3 знать основы	Оформление отчета по практике. Защита отчета по практике.	Дневник практики Отзыв руководителя от организации Отчет по практике
документационного обеспечения деятельности субъектов экономики ПК.5/АИ.У3 уметь проверять качество аналитической и другой информации и выполнять процедуры по ее обобщению ПК.5/АИ.У4 уметь использовать источники		

экономической, социальной, управленческой информации ПК.7/АИ.3-1.2 знать инструменты и методы анализа экономической информации ПК.7/АИ.У1 уметь представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи ПК.7/АИ.У2 уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне и выявлять закономерности функционирования современной экономики ПК.8/АИ.3-1.1 знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий ПК.8/АИ.У1 уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений		
--	--	--

2.3 Индивидуальные задания на практику

Во время производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент выполняет индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от организации. Индивидуальное задание включает вопросы, подлежащие изучению на каждом из трех этапов практики: подготовительном, основном и итоговом.

Примерная форма индивидуального задания приведена в Приложении.

3. Организация

3.1 Место в структуре образовательной программы

Наименование практики: Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: стационарная, выездная

Форма проведения: непрерывная

3.2 Место проведения практики

Производственная практика проводится как правило на предприятиях, в учреждениях и организациях. Основные возможные места проведения практики:

1. Управление федеральной налоговой службы по Новосибирской области.
2. ПАО "Росгосстрах".
3. ПАО "Сбербанк России".
4. АО "Новосибирский авиаремонтный завод".
5. ОАО "ЭЛСИБ".

3.3 Руководство практикой

Организацию и проведение практики осуществляет кафедра, отвечающая за подготовку специалистов по соответствующей образовательной программе. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от организации и руководитель практики от университета. Назначение руководителя практики от организации оформляется соответствующим распорядительным документом по организации, назначение руководителя практики от университета производится приказом. Руководитель от организации разрабатывает индивидуальное задание, инструктирует практиканта и наблюдает за качеством его работы, проверяет систематическое ведение дневника и дает характеристику студенту, проходящему практику.

3.4 Порядок направления студентов на практику

Направление студентов на практику и назначение руководителя практики от университета оформляется приказом по университету с указанием конкретных сроков прохождения практики. Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации обязуются предоставить места для прохождения практики студентов.

4. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

4.1 Основная литература

1. Экономика предприятия : учеб. пособие / О.И. Волков, В.К. Скляренко. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2016. — 264 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=910332> - Загл. с экрана.
2. Экономика предприятия: Учебник/Паламарчук А. С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 458 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Обложка) ISBN 978-5-16-009836-4, 40 экз. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536182> - Загл. с экрана.

4.2 Дополнительная литература

1. Киселева М. М. Производственная практика [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / М. М. Киселева ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2014]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000208805. - Загл. с экрана.
2. Балакина И. В. Производственная практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. В. Балакина ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2013]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000214044. - Загл. с экрана.

4.3 Интернет-ресурсы

1. Национальные счета [Электронный ресурс] / Федеральная служба государственной статистики. — Режим доступа : http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/. — Загл. с экрана.
2. ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>
3. Предпринимательство [Электронный ресурс] / Федеральная служба государственной статистики. — Режим доступа : http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/enterprise/. — Загл. с экрана.

4. ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>

5. ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>

6. ЭБС "Znaniium.com" : <http://znaniium.com/>

7. :

4.4 Методическое обеспечение

1. Музыко Е. И. Организация производственной практики студентов [Электронный ресурс] : электронный учебно-методический комплекс / Е. И. Музыко ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2017]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234422. - Загл. с экрана.

2. Организация практики обучающихся Новосибирского государственного технического университета : методическое руководство / Новосиб. гос. техн. ун-т ; [сост.: Ю. В. Никитин, Т. Ю. Сурнина]. - Новосибирск, 2016. - 17, [5] с. : табл. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000234041

3. Курлаев Н. В. Организация и выполнение программ производственной и преддипломной практики [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Н. В. Курлаев ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2011]. - Режим доступа: http://elibrary.nstu.ru/source?bib_id=vtls000162713. - Загл. с экрана.

5. Перечень информационных технологий и ресурсов, используемых при проведении

5.1 Информационные технологии

1 Microsoft Windows

2 Microsoft Office

5.2 Информационные ресурсы

1 :

2 ЭБС IPRbooks : <http://www.iprbookshop.ru/>

3 ЭБС "Znaniium.com" : <http://znaniium.com/>

4 ЭБС «Издательство Лань» : <https://e.lanbook.com/>

5 ЭБС НГТУ : <http://elibrary.nstu.ru/>

6. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, должна отвечать требованиям законодательных актов и обеспечивать возможность выполнения заданий на практику.

7.Порядок аттестации

Формой аттестации по практике является дифференцированный зачет.

В ходе прохождения практики студентом ведется дневник практики, по окончании составляется отчет.

Руководитель практики от организации готовит отзыв о выполнении студентом программы практики и индивидуального задания на основе представленных студентом дневника и отчета. Оценка по практике выставляется на основании представленных студентом отчетных документов и защиты отчета по практике. Критерии и правила оценки по практике приведены в фонде оценочных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Индивидуальное задание на производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Студент группы _____ гр. _____

Место прохождения практики _____

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению

На подготовительном этапе:

1. ...

2.

.....

На основном этапе:

1.

2.

....

На итоговом этапе:

1. ...

2.

....

Ожидаемые результаты практики:

Задание выдал: _____ ФИО руководителя практики от НГТУ

_____ ФИО руководителя практики от профильной организации

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201_ г.

(подпись студента)

1. Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике

Обобщенная структура фонда оценочных средств по практике приведена в Таблице 1.

Таблица 1

Формируемые компетенции	Признаки сформированности компетенций	Контролирующие мероприятия (формы отчетности)
ОК.3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.	у5. уметь оценивать управление предприятием с позиции внутреннего состояния и внешнего окружения.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-15, 16, 17, 18, 19, 20
ОК.4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	у2. уметь выстраивать межкультурную, деловую, профессиональную коммуникацию с учетом психологических, поведенческих, социальных характеристик партнеров на русском и иностранном языках.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-15, 16, 17, 18, 19, 20.

ОК.5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	у3. уметь адаптироваться в профессиональном коллективе, выстраивать партнерские отношения в социально-трудовой сфере, работать в команде.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 19, 20, 21.
ОК.6 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности.	у1. уметь осуществлять реализацию нормативно-правовых актов в сфере профессиональной деятельности.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-15, 16, 17, 18, 19, 21.
ОК.9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.	у1. уметь выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-12, 13,14, 17-22.

ОПК.1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	у4. владеть персональным компьютером как средством управления информацией.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-17, 20, 21, 22
ОПК.1.	у8. уметь проводить библиографическую и информационно-поисковую работы, использовать ее результаты при решении профессиональных задач и оформлении научных трудов.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20.
ОПК.2 способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.	з3. знать основы документационного обеспечения деятельности субъектов экономики.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-17.

ПК.5/АИ способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.	у3. уметь проверять качество аналитической и другой информации и выполнять процедуры по ее обобщению.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-7, 10-22.
ПК.5/АИ.	у4. уметь использовать источники экономической, социальной, управленческой информации.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-17, 18, 19, 20, 21, 22.
ПК.7/АИ способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.	з2. знать инструменты и методы анализа экономической информации.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-7, 10-18.

ПК.7/АИ.	у1. уметь представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-17, 18, 19, 20, 21, 22.
ПК.7/АИ.	у2. уметь анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне и выявлять закономерности функционирования современной экономики.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 20, 21, 22.
ПК.8/АИ способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.	з1. знать методы организации документооборота на основе современных технических средств и информационных технологий.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 1-7, 10-18.

ПК.8/АИ.	у1. уметь пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой и компьютерными программами для исследования экономических процессов и явлений.	Дифференцированный зачет: дневник, отчет по практике (практическая часть в соответствии с заданием на практику); защита отчета по практике, вопросы 20, 21, 22.
----------	---	---

2. Методика оценки этапов формирования компетенций в рамках практики

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет. Общая оценка выставляется по совокупности оценок представленных отчетных форм (дневник прохождения практики, отчет по практике, отзыв руководителя практики от организации) и оценки за устную защиту отчета по практике. Требования к оформлению отчетных форм и задания для устной защиты отчета по практике приведены в паспорте зачета по практике.

На основании общей оценки прохождения студентом практики можно сделать вывод о сформированности заявленных компетенций на разных уровнях.

Общая характеристика уровней освоения компетенций в рамках практики:

- **Продвинутый.** Уровень выполнения задания на практику отвечает всем требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
- **Базовый.** Уровень выполнения задания отвечает всем основным требованиям, теоретические знания полные, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой задачи выполнены, качество выполнения ни одной из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных задач, возможно, содержат ошибки.
- **Пороговый.** Уровень выполнения задания отвечает большинству основных требований, теоретические знания не достаточно полные, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой задач выполнено, некоторые выполнены с ошибками.
- **Ниже порогового.** Уровень выполнения задания не отвечает основным требованиям, теоретические знания не достаточно полные, пробелы могут носить существенный характер, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы частично или не сформированы, не все предусмотренные программой задачи выполнены, некоторые выполнены с серьезными ошибками.

ПАСПОРТ ЗАЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Состав комплекта отчетной документации по практике

В комплект отчетной документации по практике входят следующие документы.

- 1) Дневник прохождения практики,
- 2) Отчет по практике,
- 3) Отзыв руководителя о прохождении практики студентом.

1.1. Требования к оформлению и структуре дневника прохождения практики

Примерная (рекомендованная) форма дневника по прохождению практики приведена в Приложении 1. Титульный лист дневника оформляется аналогично титульному листу отчета по практике. Дневник практики должен вестись студентом на протяжении всего периода прохождения практики. В дневнике отражаются основные этапы прохождения практики, фиксируется выполнение элементов задания на практику. Дневник подписывается руководителем практики от НГТУ и руководителем от организации, на базе которой организована практика.

1.2. Требования к оформлению и структуре отчета по практике

Отчет по практике должен включать:

- содержание (перечень разделов);
- введение;
- основную часть, включающую литературный обзор, и (или) практическую часть;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Основная часть отчета по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности содержит следующие разделы:

- краткая история развития предприятия, организации;
- характеристика основных направлений деятельности предприятия;
- функции структурного подразделения, где студент проходил практику, и распределение обязанностей работников;
- описание практической работы, в которой студент принимал участие.

Титульный лист отчета оформляется по образцу, приведенному в Приложении 2.

1.3. Отзыв руководителя от организации

Отзыв руководителя от организации, в которой проводится практика, дается на основании оценки практической деятельности студента, анализа отчета по практике. Руководитель от организации в отзыве дает характеристику степени выполнения задания на практику, профессиональным качествам практиканта, а также дает рекомендации по оценке практики в целом.

2. Защита отчета по практике

Защита отчета по практике проводится в форме устного собеседования по вопросам (заданиям), представленным в комплекте.

Комплект вопросов для защиты отчета по практике

1. Охарактеризуйте основные виды работ, выполнявшихся в ходе производственной практики на ее различных этапах (подготовительном, основном и итоговом).
2. Какова организационная структура предприятия (организации)?
3. Каковы приоритетные тенденции в развитии предприятия (организации)?
4. Каковы уставные цели деятельности предприятия (организации)?
5. Каковы виды продукции (работ, услуг), выпускаемые предприятием (организацией)?
6. Какие виды сырья потребляются предприятием (организацией)?
7. Какие системы оплаты труда приняты на предприятии (в организации)?
8. Охарактеризуйте активы предприятия (организации), их структуру и принципы управления.
9. Опишите финансовые ресурсы и формирование капитала предприятия (организации).
10. Проанализируйте денежные потоки предприятия (организации), их структуру в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.
11. Опишите инновационную деятельность на предприятии (в организации).
12. Каковы основные проблемы в текущей деятельности предприятия (организации)?
13. Какова структура затрат предприятия (организации)?
14. Каковы основные конкуренты предприятия (организации)?
15. Кто является потребителем продукции предприятия (услуг организации)?
16. Какие методы ценообразования используются на предприятии (в организации)?
17. Какие документы использовались вами в рамках практики?
18. Каковы финансовые результаты деятельности предприятия (организации)?
19. Каковы основные направления и результаты инвестиционной деятельности предприятия (организации)?
20. Какова роль подразделения, в котором проходила практика, в деятельности предприятия (организации)?
21. Какие проблемы в деятельности подразделения, в котором проходила практика, а также в деятельности предприятия (организации) в целом, вы выявили?
22. Предложите возможные пути решения выявленных проблем и опишите положительный эффект от внедрения рекомендаций.

Критерии оценки

- Задание считается выполненным на уровне **ниже порогового**, если теоретические знания студента не достаточно полные, пробелы носят существенный характер, ответы на вопросы содержат ошибки, оценка составляет менее 0-49 баллов.
- Задание считается выполненным на **пороговом** уровне, если студент дает определения основных понятий, оценка составляет 50-72 баллов.
- Задание считается выполненным на **базовом** уровне, если студент дает характеристику процессов и явлений, проводит анализ их причин, условий и возможных последствий, оценка составляет 73-86 баллов.
- Задание считается выполненным на **продвинутом** уровне, если студент проводит сравнительный анализ понятий, теорий, подходов, проводит комплексный анализ, выявляет проблемы, предлагает механизмы решения, оценка составляет 87-100 баллов.

Защита отчета считается пройденной, если средняя сумма баллов по всем заданиям составляет не менее 50 баллов (по 100 балльной шкале).

Коэффициент, с которым учитывается полученная сумма баллов в общей оценке по практике, определяется Правилами аттестации.

На основании представленного комплекта отчетной документации по практике и устной защиты отчета студенту выставляется оценка в соответствии с приведенными далее критериями.

3. Критерии и шкалы оценки практики

Критерии и соответствующие им шкалы оценки по практике приведены в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки	Диапазон баллов	Традиционная оценка
– дневник практики свидетельствует о выполнении задания на практику полностью; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, прослеживается структура и грамотное изложение материала; – отчет по практике, а также его защита, оценены в совокупности не менее чем на 87 баллов из 100 возможных	87-100	Отлично
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в полном объеме с небольшими замечаниями по разделам; – содержание индивидуального задания раскрыто в полном объеме; – не нарушены сроки сдачи отчета; – текст оформлен в соответствии с требованиями нормативных документов, структурирован; – отзыв руководителя от организации не имеет принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка «Хорошо», «Отлично»; – отчет по практике, а также его защита, оценены в совокупности не менее чем на 73 балла из 100 возможных	73-86	Хорошо
– дневник практики свидетельствует о выполнении основной части задания на практику; – содержание отчета соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в достаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит не более двух принципиальных замечаний,	50-72	удовлетворительно

рекомендуемая оценка за практику «Удовлетворительно», «Хорошо»: – отчет по практике, а также его защита, оценены в совокупности не менее чем на 50 баллов из 100 возможных		
– дневник практики не заполнен или заполнен недостаточно, что не позволяет сделать вывод о выполнении задания на практику; – содержание отчета не соответствует программе прохождения практики, отчет подготовлен в недостаточном объеме; – содержание индивидуального задания раскрыто не полностью или не раскрыто совсем; – текст оформлен с нарушением требований нормативных документов; – возможны нарушения сроков сдачи отчета; – отзыв руководителя от организации содержит более двух принципиальных замечаний, рекомендуемая оценка за практику «Неудовлетворительно»; – отчет по практике, а также его защита, оценены в совокупности менее чем на 50 баллов из 100 возможных	0-49	неудовлетворительно

Составитель _____ (подпись) доцент, Музыко Е.И.

« ____ » _____ Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Наименование практики: _____

Направление подготовки: _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

Календарный график выполнения задания на практику

Дата	Наименование работ	Отметка руководителя о выполнении задания

Студент группы _____

ФИО _____ Подпись _____

Дата _____

Руководитель практики:

От НГТУ:

_____ Подпись _____
(должность) (Ф.И.О.)

От профильной организации:

_____ Подпись _____
(должность) (Ф.И.О.)

Образец титульного листа отчета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный технический университет»

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки: _____

Выполнил:

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Факультет _____

подпись

«__» _____ 20__ г.

Проверил:

Руководитель от НГТУ _____
(Ф.И.О.)

Балл: _____, ECTS _____,

Оценка _____
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неуд.»

подпись

«__» _____ 20__ г.

Новосибирск 20__

ПРАВИЛА АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
по практике
«Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Для аттестации студентов по практике используется балльно-рейтинговая система. Рейтинг студента по практике определяется как сумма баллов за Отчет по практике и баллов, полученных на защите Отчета по практике.

В таблице 1 приведено максимальное количество баллов, которое может набрать студент за текст Отчета по практике, а также за защиту Отчета по практике и диапазоны баллов, соответствующие минимальному и максимальному количеству баллов. Максимальная сумма баллов за практику составляет 100 баллов (Отчет по практике – 80 баллов, защита Отчета по практике – 20 баллов).

Отчет по практике оценивается по следующим критериям:

1. Оформление отчета, наличие титульного листа, дневника практика, характеристики студента со стороны организации – места прохождения практики, карточки дифференцированной оценки со всеми необходимыми подписями и печатями.

2. Содержательная часть Отчета:

- оглавление и введение: 0 – 10 баллов (необходимый минимум – 5 баллов);
- непосредственно сам отчет: 0 – 50 баллов (необходимый минимум – 25 баллов);
- заключение: 0–10 баллов (необходимый минимум – 5 баллов);
- список использованных источников и приложения: 0 – 10 баллов (необходимый минимум – 5 баллов).

Максимальная оценка за Отчет по практике – 80 баллов.

Для допуска к защите Отчета необходимо, чтобы Отчет по практике был оформлен в соответствии с п. 1 списка критериев, а также, чтобы общая сумма баллов за Отчет составила как минимум 40 при выполнении необходимых минимумов по каждому разделу содержательной части Отчета, указанных в п. 2 списка критериев.

Защита Отчета по практике:

1. Проводится в форме устного ответа студента по материалам Отчета на 1 вопрос из перечня вопросов, представленного в фонде оценочных средств практики. Максимальная оценка за защиту отчета – 20 баллов.

2. Ответ на билет для дифференцированного зачета считается неудовлетворительным, если студент при ответе на вопросы не дает определений основных понятий, не способен показать причинно-следственные связи явлений, при изложении материала допускает принципиальные ошибки, оценка составляет 0 - 9 баллов.

3. Ответ на билет для дифференцированного зачета засчитывается на пороговом уровне, если студент при ответе на вопросы дает определения основных понятий, может показать причинно-следственные связи явлений, при изложении материала допускает принципиальные ошибки, оценка составляет 10 - 14 баллов.

4. Ответ на билет для дифференцированного зачета засчитывается на базовом уровне, если студент при ответе на вопросы формулирует основные понятия, законы, дает характеристику процессов, явлений, проводит анализ причин, условий, может представить качественные характеристики процессов, не допускает ошибок при изложении материала, оценка составляет 15 - 17 баллов.

5. Ответ на билет для дифференцированного зачета засчитывается на продвинутом уровне, если студент при ответе на вопросы проводит сравнительный анализ подходов, проводит комплексный анализ, выявляет проблемы, предлагает механизмы решения, способен представить количественные характеристики определенных процессов, приводит конкретные примеры из практики, не допускает ошибок, оценка составляет 18 - 20 баллов.

Таблица 1

Оценка работы студента по практике

№ п/п	Вид учебной работы (учебной деятельности)	Максимальное количество баллов	Диапазоны баллов	Срок представления и защиты
1.	Отчет по практике	80	40-80	По истечении срока практики
2.	Защита Отчета по практике	20	10-20	По истечении срока практики
Итого оценка за практику		100	0-49 (неудовл.) 50-72 (удовл.) 73-86 (хор.) 87-100 (отл.)	

Соответствие стандартных оценок и ECTS в БРС представлено в таблице 2.

Таблица 2

Соответствие оценок БРС

Характеристика работы студента	Диапазон баллов, всего		Оценка по ECTS	Традиционная шкала оценки
				Дифференцированный зачет
отлично	98	100	A+	отлично
	93	97	A	
	90	92	A-	
очень хорошо	87	89	B+	хорошо
	83	86	B	
	80	82	B-	
хорошо	77	79	C+	хорошо
	73	76	C	
	70	72	C-	
удовлетворительно	67	69	D+	удовлетворительно
	63	66	D	
	60	62	D-	
посредственно	50	59	E	неудовлетворительно
неудовлетворительно с возможностью пересдачи	25	49	FX	
неудовлетворительно без возможности пересдачи	0	24	F	