МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Факультет экономики и управления
Кафедра «Экономика, организация и управление производством»



УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
Л.Н. Маншеева
«_23_»___12___ 2015 г.

Программа
Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.01 – Экономика

Направленность программы: Экономика и организация производства

Форма обучения: очная; заочная

Присваиваемая квалификация (степень): Бакалавр

Год набора: 2014

Улан-Удэ
2015

Программа «Преддипломная практика» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлениям подготовки «38.03.01 – Экономика» № № 1327 от 12.11.2015 г.

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки «38.03.01 – Экономика».

Действующим учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 – «Экономика».

Рабочая программа составлена Беломестнов В.Г.

Председатель МК Факультета экономики и управления / Дугаржапова М.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании выпускающей кафедры «Экономика, организация и управление производством» 14.12.2015г., протокол №4.

Заведующий кафедрой «Экономика, организация и управление производством» Беломестнов В.Г.

АННОТАЦИЯ

1. Цели и задачи преддипломной практики

Целью практик бакалавров, обучающихся по программе бакалаврата, (далее – бакалавр) является формирование у выпускников способности и готовности к выполнению профессиональных функций в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, к аналитической и инновационной деятельности в профессиональных областях, соответствующих профилю подготовки.

Общими задачами практики являются:

- проверка и закрепление общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сформированных на соответствующем этапе обучения в университете, путем изучения опыта работы организаций по профилю специальности (направления подготовки);
- получение информации и приобретение практических профессиональных компетенций, связанных с выбранной специальностью (направлением подготовки);
- приобретение навыков организаторской, управленческой и воспитательной работы в трудовом коллективе;
- сбор материалов для выполнения самостоятельных работ, предусмотренных учебным планом (курсовые проекты и работы, рефераты, отчет по научно-исследовательской работе, выпускная квалификационная работа и др.).

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы по избранному направлению, сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- получение необходимой информации по направлению подготовки и теме выпускной квалификационной работы;

- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;

Тип преддипломной практики:

практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способ проведения преддипломной практики:

стационарная, выездная.

Форма проведения преддипломной практики:

дискретная.

2. Краткая характеристика практики, её место в структуре образовательной программы

Преддипломная практика бакалавров наряду с НИР является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций бакалавров в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В соответствии с рабочим учебным планом:- преддипломная практика 9 ЗЕТ проводится для бакалавров очного обучения на 4 году 2 блок (триместр), заочного обучения на 5 году 2 блок (триместр).

Основные методы и технологии, применяемые при проведении преддипломной практики, обеспечивают формирование у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по данному направлению и приведенных в п.2 настоящей программы.

3. Взаимосвязь практики с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки

Для формирования общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении базовых и вариативных дисциплин учебного плана соответствующих годов обучения. Профессиональные компетенции по производственно-технологическому, организационно-управленческому, научно-исследовательскому видам профессиональной деятельности, сформированные в результате проведения практики, необходимы для выполнения курсовых работ и проектов, выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению подготовки «Экономика».

4. Ожидаемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОК 9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
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
ОПК 2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК 3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК 4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
ПК 1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК 2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК 3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ДПК 1	Способность использовать основные закономерности, действующие в процессе изготовления продукции требуемого качества в экономических расчетах

5. Список авторов учебно-методического комплекса.

Беломестнов Виктор Георгиевич, д.э.н., проф. кафедры «ЭОУП».

Настоящая программа устанавливает порядок организации и проведения преддипломной практики бакалавров, обучающихся по программе бакалавриата в ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский университет технологий и управления» (далее Университет), а также содержание практик для бакалавра по направлению «Экономика».

1. Цели и задачи практики

1. Цели и задачи преддипломной практики

Целью практик бакалавров, обучающихся по программе бакалавриата, (далее – бакалавр) является формирование у выпускников способности и готовности к выполнению профессиональных функций в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, к аналитической и инновационной деятельности в профессиональных областях, соответствующих профилю подготовки.

Общими задачами практики являются:

- проверка и закрепление общепрофессиональных и профессиональных компетенций, сформированных на соответствующем этапе обучения в университете, путем изучения опыта работы организаций по профилю специальности (направления подготовки);
- получение информации и приобретение практических профессиональных компетенций, связанных с выбранной специальностью (направлением подготовки);
- приобретение навыков организаторской, управленческой и воспитательной работы в трудовом коллективе;
- сбор материалов для выполнения самостоятельных работ, предусмотренных учебным планом (курсовые проекты и работы, рефераты, отчет по научно-исследовательской работе, выпускная квалификационная работа и др.).

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы по избранному направлению, сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- получение необходимой информации по направлению подготовки и теме выпускной квалификационной работы;

- сбор материалов для выполнения научно- исследовательской и выпускной квалификационной работы;

Тип преддипломной практики:

практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способ проведения преддипломной практики:

стационарная, выездная.

Форма проведения преддипломной практики:

дискретная.

1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика является обязательным разделом образовательной программы бакалавриата (Блок 2) и направлены на формирование общекультурных и профессиональных компетенций бакалавров в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В соответствии с рабочим учебным планом:- преддипломная практика 9 ЗЕТ проводится для бакалавров очного обучения на 4 году 2 блок (триместр), заочного обучения на 5 году 2 блок (триместр).

Основные методы и технологии обучения, применяемые при проведении практики, обеспечивают формирование у бакалавров общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по данному направлению и приведенных в п.2 настоящей программы

1.3 Связь с предшествующими дисциплинами

Для формирования указанных в п.2 общекультурных и профессиональных компетенций необходимы базовые компетенции, сформированные при изучении базовых и вариативных дисциплин учебного плана соответствующих годов обучения.

1.4 Связь с последующими дисциплинами

Профессиональные компетенции по производственно-технологическому, организационно-управленческому, научно-исследовательскому видам профессиональной деятельности, сформированные в результате проведения практики, необходимы для выполнения курсовых работ и проектов, выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению подготовки «Экономика».

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Требования ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавра «Экономика»

В результате проведения практики у обучающихся должны быть сформированы общекультурные компетенции (ОК), а также профессиональные компетенции ПК:

ОК 9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
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
ОПК 2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК 3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК 4	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
ПК 1	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК 2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК 3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ДПК 1	Способность использовать основные закономерности, действующие в процессе изготовления продукции требуемого качества в экономических расчетах

2.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ п/п	Содержание компетенции
ОК 9 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: основные методы защиты в чрезвычайных ситуациях Уметь: использовать приемы первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуации Владеть: навыками первой помощи
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	Знать: информационно-коммуникационные технологии Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий в решении стандартных задачи профессиональной деятельности
ОПК 2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: перечень данных, необходимых для решения профессиональных задач Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач Владеть: навыками сбора, анализа и обработки данных
ОПК 3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей Уметь: проанализировать результаты расчетов Владеть: навыками обосновать полученные выводы
ОПК 4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: методы принятия находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Уметь: нести ответственность за организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Владеть: навыками находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ПК 1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: собрать и проанализировать исходные данные Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК 2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: типовые методики и действующую нормативно-правовую базу Уметь: рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей
ПК 3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: методики составления экономических разделов планов Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты Владеть: навыками обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ДПК 1 Способность использовать основные закономерности, действующие в процессе изготовления продукции требуемого качества в экономических расчетах	Знать: основные закономерности, действующие в процессе изготовления продукции Уметь: использовать основные закономерности, действующие в процессе изготовления продукции требуемого качества в экономических расчетах Владеть: навыками экономических расчетов в процессе изготовления продукции

3. Распределение трудоемкости практики по видам и типам

3.1 Практика по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» организуется и проводится в Университете, на предприятиях и организациях, в подразделениях ВУЗа. Место проведения практики выбирается индивидуально для каждого обучающегося и утверждается кафедрой, реализующей программу бакалавриата.

3.2. Трудоемкость практики, распределение по семестрам определяется ФГОС и ОП по данному направлению подготовки, а также учебным планом направления подготовки бакалавра.

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП.

Таблица 1 – Распределение учебного времени дисциплины

Год обучения	Триместр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ							
		Общей трудоемкости (час/ЗЕТ)	В том числе					Форм СРС	Форм аттестация
			На аудиторные занятия (час)				на СРС (час)		
			Всего	В том числе					
				Л	Лб	Пр (С)			
4 год о/о	2 триместр Преддипломная практика	324/9	324	_	_	_	_	Отчёт по преддипломной практике	Защита отчёта
5 год з/о	3 триместр Преддипломная практика	324/9	324	_	_	_	_		

В соответствии с рабочим учебным планом:- преддипломная практика 8 ЗЕТ проводится для магистров очного обучения на 4 году 2 блок (триместр), заочного обучения на 5 году 2 блок (триместр).

4. Содержание преддипломной практики

4.1 Содержание преддипломной практики

- выдача общего и индивидуального задания научным руководителем;
- участие в собрании по вопросам организации практики;
- трудоустройство и закрепление на предприятии или учреждении на период прохождения практики;
- работа со специалистами отделов или служб на предприятии;
- работа нормативной документацией;
- выполнение общего и индивидуального задания;
- консультация с научным руководителем по результатам практики и полноты выполнения заданий;
- оформление отчёта согласно требованиям ЕСКД и нормоконтроля;
- защита отчёта.

4.2 Методические указания по выполнению Программы преддипломной практики

Методические указания по преддипломной практике соответствуют программе практики и содержат основные требования общепрофессиональной и профессиональной компетенциям. Методические указания по практике выдаются бакалаврантам кафедрой.

5. Организация прохождения практики

5.1 Выбор баз практики

5.1.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется выпускающей кафедрой на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (далее - организация), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

5.1.2. В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе и о предоставлении обучающимся оплачиваемых рабочих мест (при предоставлении таких мест организацией).

5.1.3. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

5.1.4. Обучающиеся, заключившие договор с организациями на их трудоустройство после окончания университета, практику, как правило, проходят в этих организациях.

5.1.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную (в т.ч. преддипломную) и профессиональную практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

5.2 Руководство практикой

5.2.1. Для руководства практикой, проводимой в университете (в структурном подразделении университета), назначается руководитель практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры.

5.2.2. Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры ЭОУП, организующей проведение практики и руководитель (руководители) практики из числа работников организации.

5.3 Проведение практики

5.3.1. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком (графиком учебного процесса).

5.3.2. Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

5.3.3. Руководитель практики от организации совместно с руководителем практики от университета контролируют прохождение практики обучающимися в соответствии с программой практики и утвержденным сроком практики.

5.4.Подведение итогов практики (аттестация практики)

5.4.1. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.4.2. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

5.4.3. Итоги практики обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры в начале учебного года.

6. Права и обязанности руководителей и обучающихся в период прохождения практики

6.1 Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);
- доводит до сведения обучающихся содержание программы практики, форму дневника практики, а также форму отчета по практике;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственное лицо на кафедре за организацию всех видов практик отчитывается в устной форме на заседании кафедры.

6.2 Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся (при наличии);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3 Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО в период прохождения практики в организациях:

- знакомится с содержанием методических материалов, разработанных для обучающихся на основе программы практики;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведет дневник практики, составляет отчет в соответствии с требованиями Программы практики.

7 Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Практика (учебная, преддипломной, преддипломная) обучающихся - инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с Положением Университета «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида (выданный государственным учреждением медико-социальной экспертизы), относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.3. При направлении инвалида и обучающихся с ОВЗ в организацию, учреждение или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра, ответственная по данной практике, согласовывает с организацией (учреждением, предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации инвалида или лица с ОВЗ.

7.4. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером отклонений в здоровье, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

7.5. На основании личного заявления обучающегося практика может проводиться в структурных подразделениях Университета.

Применение отдельных элементов дистанционных образовательных технологий в процессе организации и проведения практики обучающихся по реализуемой образовательной программе может быть в следующих направлениях:

✓ Обмен электронными документами, такими как:

- график учебного процесса;

- Программа практики и методические указания по ее выполнению;

-индивидуальное задание;

- требования к структуре отчета по практике и содержанию отдельных его разделов;

- проект полного отчета обучающегося для проверки руководителем практики и др. материалы.

✓ Консультирование обучающихся в ходе прохождения ими практики;

✓ Обеспечение доступа к автоматизированных информационным системам и базам данных университета;

✓ Обеспечение доступа обучающихся к Электронно-библиотечной системе ЭБС ВСГУТУ.

Обмен электронными документами может осуществляться с применение информационно-телекоммуникационные сети**,** то есть технологических систем, предназначенных для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники, которые обеспечивают передачу по линиям связи указанной выше информации и тем самым делают возможным взаимодействие как обучающихся, так и педагогических работников (в любом сочетании): Skype — бесплатное программное обеспечение с закрытым кодом — позволяет осуществлять голосовую связь и видеосвязь через Интернет между компьютерами, может применяться для обмена электронными сообщениями; e-mail - бесплатное программное обеспечение с закрытым кодом — позволяет осуществлять передачу электронных документов (учебно-методических по практике, отчетов по практике и др.); локальная сеть университета FTP; официальный сайт ВСГУТУ, модуль АИС «Сообщения» и другие возможности.

8. Содержание, объем и сроки выполнения индивидуального задания

Таблица 2-Виды работ, содержание и сроки выполнения

№ п/п	Вид работы	Содержание	Сроки выполнения
1	Выдача общего и индивидуального задания научным руководителем	Цели, задачи, дата начала и продолжительности практики. Перечень основных работ и заданий выполняемых в процессе практики.	За 2-3 дня до начала практики
2	Организационное собрание по вопросам практики	Распределение по предприятиям и учреждениям. Выдача писем на предприятия от кафедры. Разработка индивидуального плана прохождения научно-исследовательской практики.	За 1 день до начала практики
3	Трудоустройство и закрепление на предприятии (организации, учреждении) на период прохождения практики	Прибытие бакалавров на предприятие или учреждение. Оформление пропусков в отделе кадров.	В день начала практики
4	Работа со специалистами в отделах или службах предприятия (организации, учреждения)	Изучение основных направлений деятельности предприятия. Изучение организации системы управления и планирования на предприятии Исследование маркетинговой деятельности предприятия Анализ основных экономических показателей деятельности предприятия Анализ производства и реализации продукции Анализ конкурентоспособности продукции Анализ эффективности использования основного капитала Анализ эффективности использования оборотного капитала Анализ использования трудовых ресурсов на предприятии Анализ себестоимости продукции	Согласно графика практики
5.	Работа с финансовой документацией	Анализ финансовых результатов предприятия Оценка уровня безубыточности предприятия Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия Анализ деятельности предприятия в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.	Согласно графика практики
6.	Сбор информации для выполнения выпускной квалификационной работы		Согласно графика практики
6.	Консультация с научным руководителем	По результатам практики и полноты выполнения задания	1 дня
7.	Оформление отчёта	По требованиям ЕСКД и нормоконтроля	3 дня
8.	Защита отчёта	Научному руководителю от кафедры	1 дня

9 Форма отчётности по практике

9.1 Формы отчётности

9.1.1 по преддипломной практике: дневник практики, отчёт по преддипломной практике.

9.2 Требования к ведению дневника и к составлению отчёта по практике

9.2.1 Отчет по практике, а также дневник являются основными документами обучающегося, отражающими выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Материалы отчета обучающийся в дальнейшем может использовать в своей научной работе, курсовом или дипломном проектировании.

9.2.2 Отчет по практике каждый обучающийся готовит самостоятельно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики от организации не позднее, чем за 1 -2 дня до ее окончания.

9.2.3 Форма и содержание дневника приведены в приложении А.

9.2.4 Отчет по практике составляется на основании выполненной обучающимся основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с программой практики.

9.2.5. Требования к структуре отчета по практикам следующая:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть отчета, соответствующая виду и типу практики: 1. Ознакомление и описание деятельности организации; 2. Изучение организационной структуры предприятия и описание деятельности отдела.
- индивидуальное задание (анализ организационной структуры управления предприятия и отдела, анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия за последние 3 года);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

9.2.6 Объем отчета, правила оформления, требования к содержанию структурных элементов отчета определяется выпускающей кафедрой самостоятельно с учетом требований образовательного стандарта, ОПОП ВО, государственных стандартов систем ЕСКД, ЕСТД и др., а также университетских требований, предъявляемым к студенческим работам.

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

В таблице приведен перечень литературы и ресурсов сети интернет необходимых для проведения практик, а также перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

№ п/п	Наименование учебно-методического материала
Перечень основной литературы	
1	Хунгуреева И.П., Унгаев А.А., Унгаева И.Ю. Экономика предприятия: Учебное пособие. Экономика предприятия: Учебное пособие. - Изд-во ВСГТУ. 2008. – 332 с. ЭБС Библиотех
2	Дмитренко О. В. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ Изд-во ВСГУТУ 2016. – 80 с. ЭБС Библиотех + Кол-во 10 экз.
Перечень дополнительной литературы	
3	Беломестнов В.Г. Управление инвестиционными процессами. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГУТУ, 2006, ЭБС «Библиотех" + Кол-во 29 экз.
4	Григорьева Л.О. Управление инвестициями [Электронный учебник] : учеб. пособие [для вузов] / Л. О. Григорьева, Е. И. Капустина. - Издательство ВСГТУ, 2010. -198 с. ЭБС Библиотех + Кол-во 50 экз.
5	Беломестнов В. Г. Безопасность развития регионов [Электронный учебник] : [моно-графия] / В. Г. Беломестнов, С. И. Борталевич, А. А. Унгаев. - Издательство ВСГУТУ, 2012. - 179 с. ЭБС Библиотех + Кол-во 4 экз.
6	Беломестнов В. Г., Беломестнова И. А., Шабыкова Н. Э. Управление инновационной деятельностью на предприятии. – Улан-Удэ: Изд-во ВСГТУ, 2010, ЭБС «Библиотех» + Кол-во 2 экз.
Методические указания для обучающихся (МУ)	
7	Методические рекомендации по организации прохождения практики
Лицензионное программное обеспечение	
8	Microsoft Office Professional Plus 2007 - Open License 42274896, бессрочная лицензия Microsoft Windows XP Professional Russian - Open License 40032699, бессрочная лицензия
Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы	
9	Федеральный портал. Российское образование. http://www.edu.ru/ Российский образовательный портал. http://www.school.edu.ru/default.asp Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. http://ecsocman.hse.ru/ Естественный научно-образовательный портал. http://www.en.edu.ru/ Российский портал открытого образования. http://www.openet.edu.ru/ Информационно - правовая система Гарант . http://www.garant.ru Справочная правовая система Консультант + http://www.consultant.ru/ Административно-управленческий портал AUP.ru http://www.aup.ru/ Научная электронная библиотека «Elibrary»; Электронно-библиотечная система РУКОНТ Электронно-библиотечная система Библиотех Электронно-библиотечная система Лань Университетская информационная система Россия Архив научных журналов NEICON
Периодические издания	
10	Журнал «Экономический анализ: теория и практика» // www.finizdat.ru/journal/analiz Журнал «Эксперт» // http://www.expert.ru Журнал «Экономист» // www.economist.com.ru Журнал «Вопросы экономики» - электронный http://www.vopreco.ru/ Журнал «Российский экономический журнал» http://www.re-j.ru/ Журнал «Экономический журнал Высшей школы экономики» https://www.hse.ru/mag/economics
Нормативные документы (на кафедре)	

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		Перечень оборудования и систем		Примечание
№	Наименование	№	Наименование Кол.	
1	Помещения профильных организаций (в соответствии с договором на учебную практику)		Оборудование экономических отделов	
2	Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	1 2 3	Специализированная мебель Учебная доска Компьютерная техника	
3	Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	1 2	Специализированная мебель Учебная доска	
4	Помещение для самостоятельной работы	1 2 3 4 5	Специализированная мебель Учебная доска Компьютерная техника Подключение к сети «Интернет» Доступ в электронную информационно-образовательную среду	

Базы проведения практик представлены в приложении Б

Приложение А

Восточно-Сибирский
государственный
университет технология и
управления

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося

_____

(Ф.И.О.)

Направле-
ние_____

_____отделения;

_____курса;_____группы

Вид практики_____

(учебная, преддипломной, преддипломная)

Улан-Удэ
201__

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и раздел первый «Общие сведения»
2. Записи в третьем разделе делаются ежедневно. Они содержат краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия. Общие требования к оформлению отчета о практике прилагаются.
3. Руководитель практики от профильной организации заполняет в дневнике отзыв (рецензию) на обучающегося (раздел четвертый).
4. В дневнике записываются оценка практики (раздел пятый).
5. Дневник хранится на кафедре до окончания обучающимся обучения.

Раздел первый

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия_____
2. Имя, Отчество_____
3. Курс_____Группа_____
4. Направление _____
5. Место прохождения практики_____
6. Рабочее место: _____
7. Руководитель практики от кафедры
8. Руководитель практики от проф. организации

(Ф.И.О., должность.)

9. . Сроки практики по учебному плану_

_____

10. Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности и охране труда: _____

(подпись инструктора)

М.П.

“____”_____20___г.

Раздел второй

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется совместно с руководителем по практике от кафедры)

1. Тема индивидуального задания: _____
_____

2. Содержание практики (перечень видов работ): _____

3. Планируемые результаты практики:

Общекультурные компетенции: -

Общепрофессиональные компетенции: ОПК – 1;

Профессиональные компетенции (ПК): ПК 1 – ПК – 8.

4. Подготовить, заполнить и сдать руководителю практики от университета в срок до «___»_____201___г. следующие документы:

а) отчет о прохождении практики

б) дневник прохождения практики;

в) характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Год обучения	Триместр проведения практики	Продолжительность практики в неделях	Общая трудоемкость (час/ЗЕТ)	Форма аттестации

Руководитель практики от университета _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от профильной организации _____ _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

Задание принял к исполнению студент _____ _____

(подпись) (И.О.Фамилия)

“____”_____20___г.

Раздел третий

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполняемых работ	Подпись
1	2	3
1 неделя		
2 неделя		
3 неделя		

Раздел четвертый

ОТЗЫВ (РЕЦЕНЗИЯ) РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся_____ (Ф.И.О.) проходил (-а) практику в _____

(наименование предприятия/ базы практики)

Во время практики обучающийся выполнял работы, перечень которых приведен в индивидуальном задании и дневнике практики.

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции: ОПК 1, ПК 1 – ПК 8.

Трудовую дисциплину соблюдал/ не соблюдал, замечания не имел / имел.

Требования охраны труда при выполнении всех видов работ соблюдал.

Во время прохождения преддипломнойпрактики обучающийся приобрел профессиональные умения и навыки в соответствии с программой практики.

Отчет по практике по структуре, содержанию и оформлению соответствует установленным требованиям. Индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме.

Оценка по практике:_____

Руководитель практики
от профильной организации

Раздел пятый

ОЦЕНКА ПО ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Обучающегося _____

Членами комиссии по защите отчета был рассмотрен отчет по практике, индивидуальное задание, заданы вопросы из Фонда оценочных средств к практике.

В результате были сделаны следующие выводы:

Общекультурные компетенции: _____
сформированы – не сформированы;

Общепрофессиональные компетенции: _____
сформированы – не сформированы;

Профессиональные компетенции: _____
сформированы – не сформированы;

Оценка по практике:_____
(выставляется комиссией по результатам защиты отчета)

Члены комиссии по защите отчета:

1. _____/_____/
   (подпись) (Ф.И.О.)
2. _____/_____/
   (подпись) (Ф.И.О.)
3. _____/_____/
   (подпись) (Ф.И.О.)
4. Руководители практики: _____/_____/
   (подпись) (Ф.И.О.)

"____"_____20___г.

Общие требования к оформлению отчета о практике

1. Отчет обучающегося о практике представляется в ручном или компьютерном исполнении руководителю практики в установленные сроки, но не позднее установленного приказом срока зашиты отчета.

2. Отчет составляется в соответствии с выданным обучающемуся на практику индивидуального задания.

3. Основные разделы отчета:

- введение - краткая характеристика предприятия, где обучающийся проходил практику;
- основная часть - анализ материалов, собранных во время практики, систематизированных в соответствии с темой индивидуального задания.
- заключение - вывод о проделанной работе.

4. На титульном листе отчета: фамилия, имя, отчество обучающегося, факультет, № группы, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание руководителя практики от кафедры и предприятия.

5. Отчет утверждается руководителем предприятия подпись, дата, круглая печать.

6. Отчет по практике защищается обучающимся на конференции; оценка комиссии заносится в зачетную книжку.

Приложение Б

Перечень организаций, с которыми имеются договоры на подготовку обучающихся, в т.ч. на проведение практики

№	База практики (наименование предприятия с указанием форм собственности)	ФИО руководителя предприятия	Юр. адрес	Номер договора и сроки их действия
1.	ОАО «Улан-Удэ Энерго»	Куколев Александр Андреевич Шпилевский Олег Михайлович	670042, г. Улан –Удэ, ул.Жердева д 12 Тел.: 8(3012) 43-12-67	номер № 79/04, с 12.04.2012 по 12.04.2020
2.	ОАО «УУАЗ»	Белых Леонида Яковлевича	670009, г. Улан-Удэ, ул.Хоринская 1 Тел.: 8(3012) 25 33 86;	Номер № 33 С 2012 по 2020
3.	Министерство экономики РБ	Думнова Татьяна Гавриловна (была)	670001 ул. Ленина 54	№ 01-57/193 С 2011-2020 22-08-51
4.	Администрация г Улан-Удэ	Голков Александр Михайлович Руководитель Администрации: Аюшеев Александр Дариевич	670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, 54 Тел.: 8(3012) 21-09-22	№78/03 С 2012-2020
5.	Министерство промышленности и торговли РБ	И.О. министра Унгаев А.А.	670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ранжурова, 8, Тел.: 8(3012) 21-05-29	С 2012-2017

Приложение В. Фонд оценочных средств

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Экономический факультет
Кафедра «Экономика, организация и управление производством»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Преддипломная практика

Направление подготовки: 38.03.01 – Экономика

Направленность программы: Экономика и организация производства

Форма обучения: очная; заочная

Присваиваемая квалификация (степень): Бакалавр

Год набора: 2014

Улан-Удэ
2015

4.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Содержание компетенции	Наименование оценочного средства
ОК 9 Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: основные методы защиты в чрезвычайных ситуациях Уметь: использовать приемы первой помощи и методы защиты в условиях чрезвычайных ситуации Владеть: навыками первой помощи	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,
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	Знать: информационно-коммуникационные технологии Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий в решении стандартных задачи профессиональной деятельности	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,
ОПК 2 Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать: перечень данных, необходимых для решения профессиональных задач Уметь: осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач Владеть: навыками сбора, анализа и обработки данных	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,
ОПК 3 Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать: инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей Уметь: проанализировать результаты расчетов Владеть: навыками обосновать полученные выводы	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,
ОПК 4 Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: методы принятия находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Уметь: нести ответственность за организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности Владеть: навыками находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,
ПК 1 Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: экономические и социально-экономические показатели, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: собрать и проанализировать исходные данные Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,
ПК 2 Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-	Знать: типовые методики и действующую нормативно-правовую базу Уметь: рассчитать показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,

экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей	
ПК 3 Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: методики составления экономических разделов планов Уметь: выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты Владеть: навыками обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,
ДПК 1 Способность использовать основные закономерности, действующие в процессе изготовления продукции требуемого качества в экономических расчетах	Знать: основные закономерности, действующие в процессе изготовления продукции Уметь: использовать основные закономерности, действующие в процессе изготовления продукции требуемого качества в экономических расчетах Владеть: навыками экономических расчетов в процессе изготовления продукции	Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты учебной практики,

Критерии оценивания:

- Полнота знаний теоретического контролируемого материала (до 50%, 51% …);
- Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений/казусов (до 50%, 51% …);
- Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- Умение пользоваться нормативными документами;
- Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;
- Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы.

4.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

4.2.1. Показатели и критерии оценивания отчётов преддипломной практики

Ответ при защите отчётов по практикам оценивается по следующим *показателям:*

Соответствие содержания ответа теме индивидуального задания;

Четкая структура и логика раскрытия содержания темы индивидуального задания, методик выполнения работы, обработки результатов;

Законченный характер освещения защищаемого отчёта по практике;

Изложение ответа четким и ясным языком, разъяснение терминов, понятий;

Критерии оценки защиты отчётов преддипломной практики:

Уровень усвоения	Шкала/баллы	Описание шкалы оценивания
Отлично (1,0)	10/5	Глубокие исчерпывающие знания всего программного материала, последовательные, содержательные, полные, правильные и конкретные ответы на все вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы преподавателя.
Хорошо (0,75)	7,5/4	Твердые и достаточно полные знания всего программного материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.
Удовлетворительно (0,5)	5/3	Знание и понимание основного программного материала, правильные без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений при наводящих вопросах преподавателя.
Неудовлетворительно	0	При ответе на поставленные вопросы обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала.

4.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

4.3.1. Перечень вопросов, задаваемых в процедуре защиты отчётов по практике

Вариант 1

1. Характеристика предприятия (организации, учреждения).
2. Характеристика продукции (услуг) выпускаемой (оказываемой) предприятием (организацией, учреждением).

Вариант 2

1. Цели, функции и принципы организации деятельности предприятия (организации, учреждения).
2. Организационная структура предприятия (организации, учреждения).

Вариант 3

1. Преддипломной структура предприятия (организации, учреждения).
2. Процедура создания предприятия (организации, учреждения). Лицензирование.

Вариант 4

1. Внутренние структурные подразделения предприятия (организации, учреждения), особенности их создания и функционирования.
2. Основная деятельность предприятия (фирмы) и ее общая характеристика.

Вариант 5

1. Механизм хозяйствования конкурентной фирмы (организации).
2. Внешняя среда предприятия (организации, учреждения) и ее динамика.

Вариант 6

1. Экзогенные факторы развития предприятия (организации, учреждения).
2. Эндогенные факторы развития предприятия (организации, учреждения).

Вариант 7

1. Конкурентные стратегии фирмы и факторы на нее влияющие.
2. Оценка основных технико-экономических показателей деятельности фирмы.

Вариант 8

1. Устойчивость предприятия и ее критерии.
2. Оценка экономической эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации).

Вариант 9

1. Основные элементы системы управления маркетингом на предприятии (организации).
2. Корпоративная стратегия: факторы, влияющие на ее формирование.

Вариант 10

1. Оценка эффективности производства на предприятии и пути ее повышения.
2. Влияние корпоративной культуры на эффективность деятельности организации.

4.4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ

4.4.1. Порядок оценивания результатов практики

Практика считается завершенной при условии выполнения бакалавром всех требований настоящей программы, задания на практику и предоставления бакалаврантом «Дневника практики бакалавра» и печатного отчета по практике.

Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей программе. По итогам представления и защиты отчета по практике бакалавранту выставляется оценка в ведомость (протокол защиты практики).

Оцененный отчет по практике подготавливается в электронном формате для формирования персонального портфолио бакалавра.

Система оценивания компетенций, формируемых в ходе освоения дисциплины, разработана в соответствии с действующими локальными актами университета в области балльно-рейтинговой системы оценки качества обучения.

4.4.2. Для повышения объективности процедур оценки уровня учебных достижений обучающихся и обеспечения качества их подготовки по дисциплине разработана и используется балльно-рейтинговая система контроля. Шкала оценки, разработанная в соответствии с Положением «Балльно-рейтинговая система оценки качества обучения» представлена в таблице:

Трудоемкость дисциплины		**Итоговая оценка по дисциплине**											
		Неуд. 2	**Удовлетворительно 3**					**Хорошо 4**			**Отлично 5**		**РС**
ЗЕТ	**Макс. балл**	**F**	**D**	**D+**	**C-**	**C**	**C+**	**B-**	**B**	**B+**	**A-**	**A**	**EC**
9.0	205	0-169	206-215	216-225	226-236	237-247	248 - 257	258-267	268-277	278-280	289-302	303-324	Балл

4.4.3. Распределение баллов по видам работ.

В таблице 7 представлены совокупности контрольных мероприятий и распределение баллов по соответствующим видам учебной деятельности. Исходя из трудоёмкости дисциплины, составляющей 3 ЗЕТ, максимальный балл составляет 108.

Контрольные мероприятия и распределение баллов по видам работ

№	Наименование разделов	Форма оценки теор. составляющей	Баллы	Форма оценки практической составляющей	Баллы	Форма оценки СРС	Баллы
1	Преддипломной практика	-	-	Защита отчета по преддипломной практике	324		
Итого: 324(максибалл)			Опрос		324		

4.4.4. Шкала скидки баллов по уровням качества содержания.

В таблице представлены баллы по видам контрольных мероприятий, начисляемые в зависимости от уровня качества содержания с учётом поправочного коэффициента.

№	Форма оценки	Отлично (1,0)	Хорошо (0,75)	Удовл – но (0,5)	Неудовл – но (0,0)
1	Защита преддипломной практики	324	243	162	0,0

4.4.5. Шкала скидки баллов по срокам выполнения работ.

При несвоевременном выполнении работ обучающемуся начисляются баллы, равные максимальному баллу этого испытания с учётом поправочного коэффициента.

Шкала скидки баллов по срокам выполнения работ

	Наименование работ	В срок (1,0)	Позже срока на 2-7 (0,85)	Позже срока на 8-14 (0,7)	Работа не представлена (0,0)
1	Защита преддипломной практики	324	275	267	0,0

4.4.6. При повторной защите отчетов по практике итоговый балл снижается на 0,5 балла.