

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 12.07.2023 14:59:32
Уникальный программный ключ:
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»

Программа
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленности образовательной программы
«Экономика предприятий и организаций»

Уровень подготовки
Бакалавриат

Форма обучения
Очная/ заочная/ очно-заочная

Факультет Экономики и менеджмента
Кафедра Экономики и организации производства

Санкт-Петербург
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Вид, тип, способ и форма проведения преддипломной практики	3
2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики	4
3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.....	9
4 Объем и продолжительность преддипломной практики	9
5 Содержание преддипломной практики	10
6 Формы отчетности преддипломной практики	12
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации	16
8. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения практики	17
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля	18
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю.....	19
10.1. Информационные технологии	19
10.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение	19
10.3. Информационные справочные системы.....	20
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю.....	20
12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.....	21

1 Вид, тип, способ и форма проведения преддипломной практики

Б2.О.02.01(Пд) Преддипломная практика

Место практики в ОПОП: Практика относится к обязательной части Блока 2 (Б2.О.02.01(Пд)) и реализуется на 4 курсе в 12 триместре при очной форме обучения, на пятом курсе в 15 триместре при заочной форме обучения, на пятом курсе в 15 триместре при очно-заочной форме обучения

Объем практики 9 з.е.

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Форма проведения практики: дискретно (по видам практик), концентрированная

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика нацелена на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы, являющейся обязательной частью государственной итоговой аттестации. Во время преддипломной практики студенты осуществляют поиск, отбор и изучение всей необходимой информации для написания ВКР.

Преддипломная практика может проводиться на базе профильных организациях.

В результате прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции:

общепрофессиональные – ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6;

профессиональные по выбранным видам деятельности –ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8 ; ПК-9.

Выездная - проводится в профильных организациях, расположенных вне Санкт-Петербурга, **стационарная** - проводится и в организациях Санкт-Петербурга., деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее - профильная организация).

Преддипломная практика осуществляется в форме практической работы по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

Проведение *преддипломной* практики направлено на формирование элементов следующих компетенций:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (<i>содержание компетенций</i>)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.4. Использует знания экономической теории при оценке воздействия государственной экономической политики на деятельность организации
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК- 2.6 Проводит обработку и статистический анализ данных предприятия.
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.5. Оценивает влияние микро- и макроэкономических факторов на деятельность организации.
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.6 Проводит оценку информации, необходимой для принятия организационно-управленческих решений
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.5 Применяет современные информационные технологии и программные средства для сбора, обработки и анализа информации при решении профессиональных задач
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.4 Применяет современные программные продукты для решения практических задач профессиональной деятельности.
ПК-1	Способен проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности на основе данных финансовой отчетности и экономических показателей деятельности организации, и использовать полученные результаты для обоснования решений	ПК-1.7 Собирает информацию для анализа деятельности организации и разработки рекомендаций по повышению её эффективности (в соответствии с темой ВКР)
ПК-2	Способен определять меры по обеспечению финансовой устойчивости, по оценке и минимизации финансовых рисков	ПК-2.6 Оценивает уровень финансовой устойчивости организации и возможные финансовые риски (в соответствии с темой ВКР)

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-3	Способен реализовывать функции планирования, организации, координации и контроля в процессе выполнения задач профессиональной деятельности	ПК -3.7 Изучает систему планирования в организации
ПК-4	Способен определять цели экономического субъекта, способы их достижения в долгосрочной перспективе, разрабатывать программы развития, вырабатывать сбалансированные решения по стратегии и тактике в области финансовой политики	ПК-4.7 Оценивает стратегию развития организации в соответствии с темой ВКР
ПК-5	Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность на уровне предприятий и организации	ПК-5.7 Проводит анализ данных о внешнеэкономической деятельности организации
ПК-6	Способен осуществлять бюджетирование, выявлять и оценивать затраты предприятия с целью их снижения и повышения рентабельности	ПК-6.7 Проводит оценку эффективности деятельности организации в соответствии с темой ВКР
ПК-7	Способен разрабатывать инвестиционные проекты, проводить экономическую оценку их эффективности и рисков.	ПК-7.7 Проводит оценку инвестиционной деятельности, её эффективности и рисков (в соответствии с темой ВКР)
ПК-8	Способен на основе данных бухгалтерского учета формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-8.5 Проводит анализ организации системы бухгалтерского учета с целью её совершенствования (в соответствии с темой ВКР)
ПК-9	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации	ПК-9.4 Анализирует систему налогообложения организации

В результате прохождения преддипломной практики планируется достижение результатов, демонстрирующих готовность решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Тип задач профессиональной деятельности	
Аналитический	ПК-1, ПК-2
Организационно-управленческий	ПК-3, ПК-4, ПК-5
Расчетно-экономический	ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9

Соответствие профессиональных стандартов, обобщённых трудовых функций и трудовых функций профессиональной деятельности выпускника программ бакалавриата компетенциям ФГОС по направлению подготовки « Экономика», направленность «Экономика предприятий и организаций»

Профессиональный стандарт	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции			Компетенция	
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации	наименование	
08.002 Бухгалтер	В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	6	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	В/04.6	6	Способен проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности на основе данных финансовой отчетности и экономических показателей деятельности организации, и использовать полученные результаты для обоснования решений	ПК-1
							Способен определять меры по обеспечению финансовой устойчивости, по оценке и минимизации финансовых рисков	ПК-2
							Способен реализовывать функции планирования, организации, координации и контроля в процессе выполнения задач профессиональной	ПК-3

							деятельности	
							Способен определять цели экономического субъекта, способы их достижения в долгосрочной перспективе, разрабатывать программы развития, вырабатывать сбалансированные решения по стратегии и тактике в области финансовой политики	ПК-4
							Способен осуществлять бюджетирование, выявлять и оценивать затраты предприятия с целью их снижения и повышения рентабельности	ПК-6
				Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	В/01.6	6	Способен на основе данных бухгалтерского учета формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-8

				Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	В/03.6	6	Способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации	ПК-9
08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами	А	Подготовка инвестиционног о проекта	6	Разработка инвестиционного проекта	А/01.6	6	Способен разрабатывать инвестиционные проекты, проводить экономическую оценку их эффективности и рисков	ПК-7
08.039 Специалист по внешнеэкономичес кой деятельности	В	Осуществление внешнеэкономич еской деятельности организации	6	Подготовка к заключению внешнеторгового контракта	В/01.6	6	Способен осуществлять внешнеэкономическую деятельность на уровне предприятий и организаций	ПК-5

3. Место преддипломной практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика является частью Блока 2 «Практики» обязательной части образовательной программы бакалавриата и проводится согласно календарному учебному графику (4 курс) – после завершения изучения теоретических учебных модулей при очной форме обучения, на пятом курсе при заочной форме обучения, на пятом курсе при очно-заочной форме обучения

Она базируется на ранее изученных модулях обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений программы бакалавриата:

- «Экономика»;
- «Экономико-математические методы и модели»;
- «Экономический анализ»;
- «Организация и планирование»;
- «Бухгалтерский учет и налогообложение»;
- «Менеджмент»;
- «Экономика развития предприятий и организаций»;
- «Контроллинг и антикризисное управление»;
- «Экономика внешнеэкономической деятельности».

Для прохождения практики обучающийся должен достигнуть (или превысить) пороговые требования к результатам обучения, приобретенным в результате предшествующего освоения теоретических учебных модулей, и не иметь по ним академических задолженностей на начало практики.

Полученные в ходе практики опыт и навыки необходимы студентам при выполнении и защите выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты и при решении профессиональных задач в будущей трудовой деятельности.

4 Объем и продолжительность преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц.

Продолжительность преддипломной практики составляет 6 недель (324 академических часа).

Для очной формы обучения

Триместр	Трудоемкость практики, з.е.	Контактная работа по практике (КПр), акад.ч, в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа (СР), акад.ч, в том числе в форме практической подготовки	Контроль, акад.час	Продолжительность практики, нед (акад.час)
12	9	216 (216)	99(99)	9(9)	6 (324)

Зачет с оценкой по итогам прохождения практики в 12 триместре.

Для заочной формы обучения

Триместр	Трудоемкость практики, з.е.	Контактная работа по практике (КПр), акад.ч , в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа (СР), акад.ч, в том числе в форме практической подготовки	Контроль, акад.час	Продолжительность практики, нед (акад.час)
15	9	216 (216)	99 (99)	9 (9)	6 (324)

Зачет с оценкой по итогам прохождения практики в 15 триместре.

Для очно-заочной формы обучения

Триместр	Трудоемкость практики, з.е.	Контактная работа по практике (КПр), акад.ч , в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа (СР), акад.ч, в том числе в форме практической подготовки	Контроль, акад.час	Продолжительность практики, нед (акад.час)
15	9	216 (216)	99(99)	9 (9)	6 (324)

Зачет с оценкой по итогам прохождения практики в 15 триместре.

5 Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы может соответствовать практическим нуждам той организации, в которой проходит практику студент. Изучение организации производства на предприятии включает определенный круг вопросов и проблем.

Содержание практики определяется руководителями практики на основе ФГОС ВО и отражается в индивидуальном задании на преддипломную практику.

База практики является объектом ВКР, и результаты преддипломной практики состоят в определении проблем в деятельности организации и выборе предполагаемой темы ВКР из списка тем, указанных в программе государственной итоговой аттестации (ГИА), и опубликованном за 6 месяцев до начала ГИА

5.1 Вопросы, подлежащие рассмотрению, в ходе практики

5.1.1 В ходе ознакомления с деятельностью предприятия (организации) необходимо рассмотреть:

- 1) основные законодательные, нормативные и регламентирующие документы исследуемой организации в области производства, охраны труда, противопожарной техники и защиты окружающей среды,
- 2) организационно-правовую форму организации (АО, ООО, государственное предприятие, производственный кооператив).
- 3) производственную и административную структуру
- 4) номенклатуру основных видов деятельности; ассортимент продукции
- 5) основных потребителей продукции, услуг
- 6) организацию работы по маркетингу
- 7) основные технико-экономические показатели работы организации
- 8) состав основных производственных фондов
- 9) - бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах

5.1.2 В ходе выполнения индивидуального задания необходимо изучить и представить в отчет (Глубина проработки раздела зависит от темы выпускной квалификационной работы и определяется руководителем ВКР):

Характеристика внешней среды предприятия

Анализ рынка сбыта продукции Конкурентная среда.

Анализ состава и структуры покупателей продукции исследуемого в рамках выпускной работы предприятия. Диапазон цен на товары. Ассортимент и объем продукции, товаров - заменителей, представленных на рынке региона, в том числе импортных. Диапазон цен на товары-заменители. Сравнительная характеристика потребительских свойств производимой продукции и товаров-заменителей.

Рекламные возможности в регионе.

Анализ сырьевого рынка. Диапазон рыночных цен на сырье и материалы в регионе. Существующие и потенциальные поставщики сырья. Величина арендной платы за использование здания (помещения). Рыночная стоимость потребного производственно-технологического оборудования и офисного оборудования. Имеющиеся в регионе лизинговые компании, заявленная ими стоимость аренды оборудования.

Возможность привлечения финансовых ресурсов

Управление производством

Схема производственной структуры предприятия. Основные и вспомогательные производства, обслуживающие хозяйства. Производственный процесс и его составные части. Организация производственного процесса. Технологическая последовательность изготовления изделий.

Состав оборудования. Источники снабжения сырьем, материалами, электроэнергией.

Характеристика сырья, используемого на предприятии.

Организация сбытовой деятельности предприятия. Каналы сбыта, формы организации торговли. Складское хозяйство.

Кадры и оплата труда

Численный состав работающих на предприятии. Профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала).

Процесс подбора кадров руководителей и специалистов. Система работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и т. д.).

Формы и системы оплаты труда работников разных категорий на предприятии. Тарифные сетки. Должностные оклады. Порядок начисления заработной платы. Система премирования рабочих и служащих. Планирование фонда заработной платы.

Маркетинговая деятельность

Задачи службы маркетинга. Система организации службы маркетинга. Механизм проведения маркетинговых исследований рынка и возможностей предприятия на нем. Анализ маркетинговой среды предприятия.

Товарная политика предприятия. Стадии жизненного цикла товара. Управление качеством товара. Оценка уровня конкурентоспособности продукции предприятия.

Планирование продвижения товара на рынке. Инструменты стимулирования сбыта. Стратегия и тактика предприятия в области рекламы и ее эффективность.

Ценовая политика предприятия. Факторы, определяющие решения по ценам. Действующая система скидок на предприятии и ее эффективность.

Финансовая работа на предприятии

Структура и содержание деятельности экономических и финансовых служб предприятия.

Порядок составления калькуляции себестоимости. Используемый на предприятии метод распределения косвенных затрат. Порядок формирования цен.

Организация планирования и бюджетирования. Система управленческого учета.

Организация работы по бухгалтерскому учету. Учетная политика для целей бухгалтерского учета. Проведение инвентаризации.

Организация налогового учета. Учетная политика для целей налогообложения. Регистры налогового учета. Налоговое планирование в организации.

Механизм формирования, распределения и использования прибыли, резервы увеличения прибыли и рентабельности.

Анализ финансово-хозяйственной деятельности

5.1.3 Аналитический обзор. Теоретические и методические основы изучения проблемы (в соответствии с темой ВКР)

В ходе прохождения практики необходимо осуществить сбор и обработку информации для подготовки аналитического обзора по теме исследования.

Структура аналитического обзора формируется в соответствии с темой ВКР по согласованию с руководителем преддипломной практики от института.

6 Формы отчетности преддипломной практики

6.1 Требования к составлению отчета

6.1.1 Отчет о практике оформляет каждый.

6.1.2 Объем отчета должен составлять 30 – 45 страниц. Оглавление формируется по разделам

Отчет о практике должен содержать:

- титульный лист, оформленный согласно Приложению;
 - задание и календарный план практики, подписанные руководителями практики;
 - введение;
 - анализ выполненной работы;
 - раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости);
 - заключение;
 - источники информации (первичные документы из организации) в виде приложений (обязательны первоисточники части информации, представляемой в отчете).
- 6.1.3 Раздел "Введение" должен содержать общие сведения о практике и краткую характеристику базы практики.
- 6.1.4 Раздел "Анализ выполненной работы" является основной частью отчета и составляет примерно 90% его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов по структуре задания. Приводятся необходимые иллюстрации (схемы, картинки, например, оборудования и др.). В содержании отчета содержатся аналитический обзор, личные наблюдения, критический анализ и оценку деятельности предприятия/организации, а также, выводы и заключения, определяющие выбор темы ВКР.
- 6.1.5 Раздел "Техника безопасности и охрана труда" содержит сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации.
- 6.1.6 В разделе "Заключение" студент должен
- кратко изложить состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов);
 - отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены
 - проявить универсальные и профессиональные компетенции.
- 6.2 Обязанности студента, проходящего производственную практику**
- 6.2.1 Студент обязан до начала практики:
- подробно выяснить характер и сроки практики;
 - ознакомиться с программой практики и заданиями, которые необходимо выполнить на предприятии/организации;
- 6.2.2 Прибыв на место практики, студент обязан
- получить документ – пропуск (удостоверение), для работающих – это их постоянных пропуск;
 - согласовать с руководителем практики от организации календарный план-график прохождения практики, порядок и место проведения работ, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой;
 - ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять;
 - уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций;
 - полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
 - осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по теме выпускной работы;
 - обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;

– оформить отчет в установленные сроки и представить его для оценки и отзыва руководителю производственной практики от предприятия;

– получить отзыв руководителя практики от предприятия (Приложение).

6.2.3 Студент обязан представить на кафедру руководителю от университета - отчет о практике со всеми представленными приложениями.

Нормативными считаются следующие документы с обязательными полями подписи руководителя практики и места печати организации:

- титульный лист с подписью руководителя практики от организации и печатью организации;
- задание на практику в установленной форме;
- отзыв руководителя практики от организации с подписью и печатью организации;
- приложения. Первичные документы (копии).

В процессе практики текущий контроль за работой студента, в том числе самостоятельной, осуществляется руководителем практики в рамках регулярных консультаций, аттестация по отдельным разделам практики не проводится.

6.3 Отчетность по преддипломной практике

Обучающиеся выполняют задания, предусмотренные программой, под руководством двух руководителей: преподавателя кафедры и руководителя от организации – базы практики.

Руководитель практики от кафедры назначается заведующим кафедрой и является основным консультантом студента на весь период прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры:

выдает задание на практику по следующему образцу (*Приложение 2*);
оказывает научно-методическую и консультационную поддержку:

- 1) рекомендует основную и дополнительную литературу;
- 2) проводит индивидуальные консультации;
- 3) ведет контроль за процессом прохождения практики;
- 4) участвует в процедуре аттестации по практике.

Непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель практики от организации. Он обеспечивает условия выполнения студентами программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам реализации программ практики, ведения дневника, составления отчета, выдает студенту характеристику о навыках и освоенных компетенциях, его дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе. По окончании практики им проверяется дневник и оценивается отчет по практике и работа студента.

Для обеспечения ориентированного на специфику организации и его подразделений руководства практикой от организации назначаются руководители из числа квалифицированных и опытных специалистов. Руководитель практики от предприятия обязан:

организовать практику студентов в полном соответствии с положением и программой практики;

обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства, экономике и управлении производством и т. д.;

совместно с руководителем практики от кафедры при участии студентов разработать индивидуальные планы-графики прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе первичной технико-экономической информации на предприятии;

обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по производственной практике с привлечением специалистов предприятия;

контролировать выполнение студентами заданий по практике и правил внутреннего распорядка;

по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

Руководство и контроль прохождения практики возлагаются приказом ректора на руководителя практики по направлению подготовки.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой управления персоналом и рекламы.

Руководитель практики, который может стать руководителем выпускной квалификационной работы: согласовывает программу преддипломной практики и тему выпускной квалификационной работы с научным руководителем программы подготовки бакалавров; проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики; определяет график проведения практики, режим работы и осуществляет систематический контроль хода практики и работы студентов; оказывает помощь студентам по вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания и отчитывается в выполненной работе в соответствии с графиком проведения практики.

В процессе практики текущий контроль за работой студента, в том числе самостоятельной, осуществляется руководителем практики в рамках регулярных консультаций, аттестация по отдельным разделам практики не проводится.

По итогам проведения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики оформленный письменный отчет и отзыв руководителя практики от профильной организации.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета опроса и отзыва руководителя практики (приложение 4). По итогам положительной аттестации студенту выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Объем отчета и его содержание определяется руководителем практики совместно с обучающимся и руководителем практики от профильной организации с учетом выданного задания на практику.

При проведении преддипломной практики в структурном подразделении СПбГТИ(ТУ) отзывом руководителя практики от профильной организации считается отзыв руководителя практики от структурного подразделения.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по итогам преддипломной практики проводится в форме зачета (с оценкой), на основании письменного отчета и отзыва руководителя практики, до окончания практики (триместра 12 обучения).

Отчет по практике предоставляется обучающимся не позднее **последнего дня практики**. Согласно «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в СПбГТИ(ТУ)» от 28.01.2016. возможно предоставление к указанному сроку электронного варианта отчета по практике.

Зачет по практике принимает руководитель практики от кафедры.

Результаты практики считаются достигнутыми, если для всех элементов компетенций превышен (достигнут) пороговый уровень освоения компетенции на данном этапе.

Типовые контрольные вопросы при проведении зачета приведены в Приложении 1 (ФОС).

Примеры вопросов на зачете:

- | | |
|---|---------|
| 1. Какое влияние оказывает государственная экономическая политика на деятельность организации? | ОПК-1.4 |
| 2. Какие методы анализа данных использованы?. | ОПК-2.6 |
| 3. Какие макроэкономические факторы оказывают влияние на деятельность организации? | ОПК-3.5 |
| 4. Какие методы принятия управленческих решений могут быть использованы? | ОПК-4.6 |
| 5. Какие информационные технологии используются в организации? | ОПК-5.5 |
| 6. Какие программные продукты используются в организации? | ОПК-6.4 |
| 7. В каких направлениях следует повышать эффективность деятельности организации? | ПК-1.7 |
| 8. Что пони имеют под финансовой устойчивостью? | ПК-2.6 |
| 9. Как осуществляется планирование в организации?. | ПК-3.7 |
| 10. Есть ли у организации программа стратегического развития? | ПК-4.7 |
| 11. Какие виды внешнеэкономической деятельности осуществляет организация?? | ПК-5.7 |
| 12. Какие показатели могут быть использованы для оценки эффективности деятельности организации? | ПК-6.7 |
| 13. С какими инвестиционными рисками сталкивается организация? | ПК-7.7 |
| 14. Какое программное обеспечение использует организация для ведения бухгалтерского учета? | ПК-8.5 |
| 15. Какие налоги уплачивает организация? | ПК-9,4 |

8. Перечень учебных изданий, необходимых для освоения практики

Электронные учебные издания:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/468842>(ЭБС «Юрайт»)
2. Воробьева, И. П. Экономика и управление производством : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / И. П. Воробьева, О. С. Селевич. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 191 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00380-2. (ЭБС «Юрайт»)
3. Микроэкономика: учебник и практикум для вузов / Г. А. Родина [и др.] ; под редакцией Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07343-0. Текст: электронный // (ЭБС «Юрайт»)
4. Борисова, О. В. Инвестиции в 2 т. Т. 1. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для вузов / О. В. Борисова, Н. И. Малых, Л. В. Овешникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01718-2. (ЭБС Юрайт)
5. Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для вузов / В. И. Малюк. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08338-5. (ЭБС «Юрайт»)
6. Информационные системы управления производственной компанией : учебник и практикум для вузов/ под ред. Н. Н. Лычкиной. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00764-0. (ЭБС «Юрайт»)
7. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — Текст: непосредственный — ISBN 978-5-534-14381-2. (ЭБС «Юрайт»).
8. Казакова, Н. А. Современный стратегический анализ: учебник и практикум для магистратуры / Н. А. Казакова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 469 с. — (Высшее образование). — Текст: непосредственный — ISBN 978-5-534-11138-5. (ЭБС «Юрайт»);
9. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник и практикум для вузов / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00375-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. (ЭБС «Юрайт»);
10. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 435 с. — (Высшее образование). — Текст: непосредственный — ISBN 978-5-9916-8377-7. (ЭБС «Юрайт»);
11. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14506-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/477768> (ЭБС «Юрайт»)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля

Официальный сайт СПбГТИ(ТУ) <http://technolog.edu.ru>

Размещены:

- учебный план;
- РПМ;
- учебно-методические материалы.

Электронно-библиотечные системы

1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»)

Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ).

Договор на передачу права (простой неисключительной лицензии) на использования результата интеллектуальной деятельности ООО «БиблиоТех»

ГК№0372100046511000114_135922 от 30.08.2011

Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Юрайт»

Принадлежность – сторонняя.

Договор № 130 (ЕП) 2020 от 01.12.2018

Адрес сайта – <https://urait.ru>

3. E-library.ru – научная электронная библиотека

Принадлежность – сторонняя.

Договор № SU-676/2021 от 02.12.2020

Адрес сайта – <http://elibrary.ru>

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 10 журналов:

- ✓ Журнал «Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика»
- ✓ Журнал «Вестник Российского экономического университета им. Г.В.Плеханова»
- ✓ Журнал «Вопросы экономических наук»
- ✓ Журнал «Труд и социальные отношения»
- ✓ Журнал «Управление риском»
- ✓ Журнал «Человеческий капитал и профессиональное образование»
- ✓ Журнал « Экономические стратегии»
- ✓ Журнал « Российский журнал менеджмента»
- ✓ Журнал « Креативная экономика»

Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ), журнал перечня ВАК)

Профессиональные базы данных

1. ПБД ФЭМ Принадлежность –собственная СПбГТИ (ТУ)

Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15

2. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С- обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров.
<http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>

Принадлежность- сторонняя. Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru

2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru
Принадлежность – сторонняя «Консультант Плюс»
Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru> ;
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-www.nlr.ru /
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru /
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru /
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru /
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com /
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru /
10. www.businesslearning.ru / Система дистанционного бизнес-образования.
11. Библиотека статей - <https://www.intalev.ru/library/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по модулю

10.1. Информационные технологии

В учебном процессе по данному модулю предусмотрено использование информационных технологий:

чтение лекций с использованием слайд-презентаций;
взаимодействие с обучающимися посредством электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС СПбГТИ(ТУ)).

10.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

(в том числе отечественное)

- Программное обеспечение «Система тестирования INDIGO»

Принадлежность-сторонняя .

Лицензионное соглашение (договор)№ Д-55594 от 25.10.2022 <https://indigotech.ru>

Операционная система Microsoft Windows

Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Excel).

).

10.3. Информационные справочные системы

- 1 Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru
Принадлежность – сторонняя
Договор об информационной поддержке от 01.01.2009
- 2.Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя
Договор №УЗ-14/12 от 28.08.2012- www.garant.ru
3. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С-обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>
Принадлежность – сторонняя
Договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014.

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по модулю

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата. Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах модулей.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, и для самостоятельной работы студентов оснащен 1 компьютерный зал. Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Для выполнения заданий студенты используют пакет программ Microsoft Office.

Для проверки знаний студентов используется кабинет тестирования, который также интегрирован в локальную сеть факультета и имеет выход в Интернет.

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – gtifem.ru. В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий

семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

12. Особенности освоения модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья СПбГТИ(ТУ), утвержденным ректором 28.08.2014 г.

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебного модуля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебному модулю обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по модулю обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебного модуля профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по модулю для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.