

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГИЭФПТ



В.Р. Ковалев

«31» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**( преддипломной практики)**

Направление подготовки

**38.03.01 – Экономика**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Формы обучения

Очная

Гатчина

2021

Программа производственной (**преддипломной**) практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01-Экономика направленность (профиль) образовательной программы Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП Селиванова Л.А.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Национальной экономики и организации производства 26 августа 2021 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  /Селиванова Л.А.

## **Содержание**

<b>1.Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Место практики в структуре образовательной программы.....</b>	<b>9</b>
<b>4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах.....</b>	<b>11</b>
<b>5. Содержание практики.....</b>	<b>12</b>
<b>6. Формы отчетности по практике.....</b>	<b>13</b>
<b>7. Фонд оценочных методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....</b>	<b>16</b>
<b>8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики .....</b>	<b>17</b>
<b>9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....</b>	<b>20</b>
<b>10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики.....</b>	<b>21</b>
<b>Приложение 1-Титульный лист отчета о практики.....</b>	<b>22</b>
<b>Приложение 2- Дневник практики студента.....</b>	<b>23</b>

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная (преддипломная) практика студентов бакалавриата, обучающихся по бакалаврским программам по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (направленность (профиль) подготовки – «Бизнес-аналитика в экономике и управлении» проводится в целях закрепления студентами профессиональных навыков, практического опыта, систематизации и расширения знаний по дисциплинам ОПОП, подготовки информационной и опытной базы для написания ВКР. В результате прохождения производственной практики у студента должны сформироваться профессиональные компетенции, необходимые для последующей работы на предприятиях в рамках осуществления аналитической и организационно-управленческой деятельности.

**Видом практики**, описываемой настоящей программой, является производственная практика, **типом практики** – преддипломная практика.

**Способ проведения** практики с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта: выездная.

**Форма производственной (преддипломной) практики**: дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики)

**Форма организации образовательной деятельности при реализации практики**: практическая подготовка

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 – осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты поставленной задачи	<b>Умения:</b> отбирать доступные источники информации для оценки деятельности организации – места прохождения практики <b>Навыки:</b> использования доступных источников информации для оценки деятельности организации – места прохождения практики
	ИУК-1.2- разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступной информации, выбирает оптимальный вариант решения задачи	<b>Умения:</b> оценивать деятельность предприятия с позиций системного подхода <b>Навыки:</b> определения направлений совершенствования деятельности организации – места прохождения практики и оценивания их практических

		последствий с позиций системного подхода
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.4 Осуществляет деловые коммуникации в устной и письменной формах на русском и(или) иностранном языках	<p><b>Умения:</b> определять правила осуществления деловых коммуникаций в процессе взаимодействия с экономическими субъектами</p> <p><b>Навыки:</b> соблюдения требований к деловым коммуникациям с точки зрения норм и правил, подготовки письменного отчета о прохождении практики и его защиты</p>
УК-7 - Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1 Выбирает здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий социальной и профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> Соблюдать режим труда и отдыха, необходимый уровень физической активности в процессе прохождения практики</p> <p><b>Навыки:</b> Выбора направлений физической активности для целей поддержания работоспособности</p>
УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций	<p><b>Умения:</b> формулировать правила создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности на производстве, выбора средств защиты на конкретном предприятии с учётом его особенностей; Систематизировать информацию для разработки мер по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения), в том числе с использованием средств защиты на конкретном предприятии с учётом его особенностей;</p> <p><b>Навыки:</b> Организации безопасных и/или комфортных условий труда на рабочем месте в то числе с помощью средств защиты;</p> <p>Планирования и выполнения алгоритма действий при возникновении чрезвычайных</p>

		ситуаций по участию в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях на конкретном предприятии с учётом его особенностей;
УК-9–Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере	ИУК-9.3 – использует основы дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<b>Умения:</b> применять основы дефектологических знаний в профессиональной деятельности <b>Навыки:</b> методов использования дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
УК-10–Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1 – Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, обосновывает экономические решения на различных уровнях управления, в том числе на уровне предприятия в различных сферах жизнедеятельности	<b>Умения:</b> принимать обоснованные экономические решения с учетом влияния внешних и внутренних факторов, оказывающих влияние на функционирование предприятия <b>Навыки:</b> использования совокупности методов обоснования экономических решений в практической деятельности;
	ИУК-10.2 - Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	<b>Умения:</b> использования способов финансового планирования с целью реализации поставленных целей <b>Навыки:</b> владения методами и инструментами с целью разработки стратегических и тактических финансовых планов домохозяйств.
	ИУК-10.3 - Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<b>Умения:</b> применение финансовых инструментов в процессе управления личными финансами, учет финансовых рисков <b>Навыки:</b> использования финансовых инструментов в процессе управления личными финансами с учетом финансовых рисков
УК-11–Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному	ИУК-11.3 – использует знания правовых норм по регулированию деятельности	<b>Умения:</b> Выявления правовых норм, необходимых для хозяйственного регулирования деятельности предприятия

поведению	предприятий в практической работе	<b>Навыки:</b> Практического использования правовых норм в профессиональной деятельности.
ОПК-1 -Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ИОПК-1.4. Определяет, анализирует, оценивает производственно-экономические показатели экономических субъектов в микроэкономике	<b>Умения:</b> Осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации о производственно-экономических показателях хозяйствующих субъектов в микроэкономике рассчитывать и анализировать показатели, характеризующие производственно-экономическую деятельность хозяйствующих субъектов в микроэкономике <b>Навыки:</b> Интерпретации значений и динамики производственно-экономических показателей
	ИОПК-1.5. Принимает экономически обоснованные решения в области стратегии развития экономических субъектов на микроуровне	<b>Умения:</b> Формировать информационную базу принятия экономически обоснованных решений для экономических субъектов на микроуровне; <b>Навыки:</b> Экономического обоснования решений по стратегии развития хозяйствующих субъектов;
ОПК-2 -Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ИОПК-2.1 Определяет основные методы сбора и обработки экономической информации, необходимой для решения поставленных задач	<b>Умения:</b> Выбора и методики сбора экономической информации <b>Навыки:</b> Владения методами сбора экономической информации
ОПК-3 -Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИОПК-3.1 Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне	<b>Умения:</b> Анализировать качественные и количественные характеристики о экономических процессов на микро- и макроуровне, использовать эконометрические модели при проведении анализа <b>Навыки :</b> Оценки реализуемых стратегий поведения экономических агентов рыночной экономики
	ИОПК-3.2 Проводит обоснование развития	<b>Умения:</b> Выбирать микро- и макроэкономические модели

	экономических процессов на микро- и макроуровне	(в том числе эконометрические) для выполнения прогнозных расчетов развития социально-экономических процессов <b>Навыки:</b> Проведения обоснования перспектив экономического развития хозяйствующих субъектов
ОПК-4 -Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1 Обобщать и анализировать информацию для принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений	<b>Умения:</b> Проводить сбор, систематизацию и обработку информации, характеризующей основные направления в области финансовой и денежно-кредитной политики <b>Навыки:</b> Использования методов экономического анализа для принятия оптимальных организационно-управленческих решений в финансовой политике предприятий, финансовом плане домохозяйств, исходя из основных макроэкономических индикаторов денежно-кредитной и финансовой статистики
	ИОПК-4.2 Обосновывать методы принятия организационно-управленческих решений в деятельности хозяйствующих субъектов и домохозяйств, исходя из динамики основных показателей макроэкономической финансовой и денежно-кредитной статистики, для достижения заданной цели	<b>Умения:</b> Обосновывать выбранный метод принятия организационно-управленческих решений в деятельности хозяйствующих субъектов и домохозяйств, исходя из динамики основных показателей макроэкономической финансовой и денежно-кредитной статистики, для достижения заданной цели <b>Навыки:</b> Разработки практических предложений для более рациональной финансовой политики предприятия, финансового плана домохозяйства, исходя из основных макроэкономических индикаторов денежно-кредитной и финансовой статистики
	ИОПК-4.4 Обосновывает выбор метода принятия организационно-управленческого решения с учетом	<b>Умения:</b> Выбора метода принятия организационно-управленческих решений <b>Навыки:</b> Обоснования выбранного организационно-



	моделируемой ситуации	управленческого решения с учетом моделируемой ситуации
ОПК-5 –Способен использовать информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ИОПК-5.4 Знает и умеет использовать современное программное обеспечение и информационные технологии для решения экономических задач	<b>Умения:</b> Использовать современные программные продукты и информационные технологии для решения экономических задач <b>Навыки:</b> Применения программного обеспечения и информационных технологий для решения экономических задач
ОПК-6 Способен понимать принципы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИОПК-6.2Использует принципы работы современных цифровых технологий для решения задач профессиональной деятельности	Умения: Использовать программные продукты для решения профессиональных задач Навыки: Использования выбранных программных продуктов для решения профессиональных задач

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (преддипломная) практика Б2.В.02(П) является частью Блока 2 учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений), направления подготовки 38.03.01 –Экономика (направленность (профиль) подготовки – «Бизнес-аналитика в экономике и управлении».

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-1	Математический анализ Линейная алгебра Теория вероятностей и математическая статистика Учебная (ознакомительная) практика	-	-
УК-4	Иностранный язык Учебная	-	-

	(ознакомительная) практика Документооборот и делопроизводство Документационное обеспечение управления		
УК-7	Физическая культура и спорт Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и жизни Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Учебная (ознакомительная) практика Производственная (технологическая ) практика	-	-
УК-8	Безопасность жизнедеятельности Охрана труда и техника безопасности Учебная практика (ознакомительная)	-	-
УК-9	Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и жизни Психология в профессиональной деятельности Учебная (ознакомительная) практика	-	-
УК-10	Экономика предприятий Финансы Учебная (ознакомительная) практика Корпоративные финансы	-	-
УК-11	Противодействие коррупционным проявлениям Правовое регулирование	-	-

	хозяйственной деятельности предприятий Учебная (ознакомительная) практика		
ОПК-1	Микроэкономика Макроэкономика Учебная (ознакомительная) практика		
ОПК-2	Статистика Бухгалтерский учет и анализ	-	-
ОПК-3	Микроэкономика Макроэкономика Учебная (ознакомительная) практика Эконометрика Мировая экономика и МЭО	-	-
ОПК-4	Финансы Деньги, кредит, банки Корпоративные финансы	-	-
ОПК-5	Информационные системы и технологии Современные интернет- технологии Учебная практика (ознакомительная практика)	-	-
ОПК-6	Современные интернет – технологии Учебная (ознакомительная) практика	-	-

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Объем практики в зачетных единицах составляет - 9 зачетных единиц, продолжительность в неделях – 6 недель. Проводится в 8 семестре.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (преддипломной) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Местом прохождения производственной практики могут быть крупные и средние компании, общественные организации, холдинги, другие формы интегрированного бизнеса.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

В рамках преддипломной практики в ходе участия в непосредственной практической деятельности предприятия и организаций, осуществляются:

*1. Ознакомление с характером основной деятельности предприятия:*

- Организационная характеристика предприятия;
- Виды деятельности предприятия;
- Правовые документы, которые реализуются предприятием в ходе его деятельности;
- Особенности организации производственного процесса

*2. Организация управления:*

- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
- распределение прав, обязанностей и ответственности на предприятии;
- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;
- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.).

*3. Изучение ресурсного потенциала предприятия, его оценка:*

- Обеспеченность основными производственными фондами;
- Обеспеченность оборотными средствами;
- Обеспеченность трудовыми ресурсами.

*4. Анализ инвестиционной деятельности предприятия*

- Инвестиции, их объем, структура.

*5. Изучение уровня и системы оплаты труд работников предприятия.*

*6. Анализ финансового состояния предприятия*

*7. Анализ бизнес-процессов в компании*

*8. Информационное обеспечение бизнес-анализа*

*9. Анализ бизнес-модели компании и обоснование ее изменений*

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам прохождения преддипломной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от ГИЭФПТ (в т.ч. совместный план-график проведения практики).

Результаты преддипломной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы преддипломной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

В процессе подготовки отчёта студент должен структурировать информационный материал в виде аналитических таблиц и сделать необходимые выводы из представленных данных.

### **Структура отчёта:**

**Титульный лист (Образец представлен в приложениях).**

### **Содержание.**

**Введение**, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

### **Основная часть**

#### *1. Общая характеристика организации*

1.1. Организационно-правовая форма;

1.2. Направления деятельности (по уставу);

1.3. Законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность организации (федеральные, региональные и местные акты, стандарты, внутренняя документация организации).

1.4. Организационная структура предприятия.

2. *Анализ объема производства продукции / услуг на предприятии (организации).*

3. *Анализ ресурсного потенциала предприятия.*

4. *Использование современных информационных и инновационных технологий на предприятии.*

5. Изучение трудового потенциала предприятия, уровня и системы оплаты труда.
  6. Анализ инвестиционной деятельности предприятия.
  7. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
  8. Особенности разработки стратегии кампании с использованием методов бизнес-аналитики
  9. Оценка рисков принятия стратегических бизнес-решений
- Список использованных информационных источников

### **Заключение (выводы)**

### **Список используемых информационных источников.**

### **Приложения**

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 20 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

### **Оформление отчета по производственной(преддипломной) практике**

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчете по прохождению преддипломной практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

**Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.**

#### **Порядок подведения итогов преддипломной практики**

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике.

Отчёт студента о практике передаётся на кафедру руководителю практики от организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги преддипломной практики оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с руководителем практики от организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее месяца после завершения практики.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

**Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета** (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной (преддипломной) практике)

1. Дать оценку модели организации производства на предприятии
2. Дать оценку производственной структуры предприятия и её элементов.
3. Дать оценку форм и систем оплаты труда.
4. Дать оценку состояния бизнес-планирования производства.
5. Проанализировать состав, структуру, движение и состояния основных производственных фондов предприятия.
6. Рассмотреть особенности анализа себестоимости продукции и услуг на предприятии. .
7. Проанализировать финансовое состояние организации.
8. Проанализировать факторы, влияющие на финансовое состояние предприятия(организации), сделать выводы и дать рекомендации.
9. Проанализировать финансовые результаты предприятия.
10. Проанализировать факторы, влияющие на результаты хозяйствования организации(предприятия), сделать выводы и дать рекомендации.
11. Оценить перспективы изменения финансового состояния и результатов хозяйствования субъекта.
12. Методы управления и анализа данными кампании
13. Оценка реализации бизнес-проектов
14. Методы оценки рисков принятия решений

По результатам прохождения преддипломной практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
Баллы	55-69	70-84	85-100
Зачет	Зачтено		
Оценка	3	4	5

**Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно



используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

**Зачет с оценкой «хорошо» (70-84 балла)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

**Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов)** – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

**Незачет (0-54 баллов)** - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993)(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года).Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)[электронный ресурс][http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ (ред. от 02.07.2021)(с изм. и доп., вст в силу с 01.01.2022) [электронный ресурс] [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_61763/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61763/)
5. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества
6. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О несостоятельности (банкротстве)" //"Российская газета", N 209-210, 02.11.2002.

#### **б) основная литература:**

1. Плотникова Е.Г. Математический анализ для экономического бакалавриата: учебник и практикум для вузов / Е.Г.Плотникова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11515-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473456>
2. Микроэкономика : учебник для академического бакалавриата / под редакцией А. С. Булатова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 358 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-06406-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432771> (дата обращения: 13.11.2019).
3. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450347>
4. Экономика предприятия. Практикум : учебное пособие для вузов / С. П. Кирильчук [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 517 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07495-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474584>
5. Качур, О.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Качур О.В. — Москва: КноРус, 2021. — 427 с. — ISBN 978-5-406-03846-8. — URL: <https://book.ru/book/936632> — Текст: электронный.
6. Косаренко, Н.Н. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Косаренко Н.Н. — Москва : Русайнс, 2021. — 108 с. — ISBN 978-5-4365-6216-2. — URL: <https://book.ru/book/938943> — Текст: электронный.
7. Киселева, О.В. Инвестиционный анализ : учебное пособие / Киселева О.В., Макеева Ф.С. — Москва : КноРус, 2022. — 246 с. — ISBN 978-5-406-08881-4. — URL: <https://book.ru/book/941752> (дата обращения: 21.09.2021).
8. Быков, В. А. Управление конкурентоспособностью: учеб. пособие / В.А. Быков, Е.И. Комаров. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 242 с. + Доп. материалы [электронный ресурс] <https://znanium.com/catalog/document?id=303248>

9. Громов, А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы : монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469128>
10. Васин, С. М. Антикризисное управление : учебное пособие / В. М. Васин, В. С. Шутов. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01557-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036517>
11. Зуб, А.Т. Антикризисное управление организацией : учебное пособие / А. Т. Зуб, Е. М. Панина. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0327-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068822>

**в) дополнительная литература:**

1. Крылов В.Е. Математический анализ: учебник / Крылов В.Е. – М.: КноРус, 2021. – 268 с. – ISBN 978-5-406-07459-6. – URL: <https://book.ru/book/940069>
2. Владыка, М.В. Сборник задач по налогам и налогообложению: учебное пособие / Владыка М.В., Тарасова В.Ф., Сапрыкина Т.В. — Москва : КноРус, 2021. — 379 с. — ISBN 978-5-406-08496-0. — URL: <https://book.ru/book/940131>— Текст: электронный.
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 [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468683> (дата обращения: 17.06.2021).
4. Митюрникова, Л.А. Налоги и налогообложение субъектов малого и среднего бизнеса: учебное пособие / Митюрникова Л.А., Каурова О.В., Балалова Е.И. — Москва: КноРус, 2021. — 301 с. — ISBN 978-5-406-06916-5. — URL: <https://book.ru/book/938673>— Текст : электронный.
5. Лимитовский, М. А. Инвестиционные проекты и реальные опционы на развивающихся рынках : учебное пособие для вузов / М. А. Лимитовский. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02878-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470434> (дата обращения: 21.09.2021).
6. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 483с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13182-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470376> (дата обращения: 21.09.2021).

7. Баронин, С. А. Теория и методология управления конкурентоспособностью бизнес-систем: монография / под общей ред. д-ра экон. наук, проф. С.А. Баронина и д-ра экон. наук, проф. Л.Н. Семерковой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 329 с. [электронный ресурс] <https://znanium.com/catalog/document?id=370133>
8. Усенко, Л. Н. Функционально-стоимостной анализ в коммерческих организациях: теория и практика : монография / Л. Н. Усенко, О. А. Складорова, В. М. Шеравнер. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 206 с. - ISBN 978-5-9765-2504-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1150915>
9. Никифорова, Н.А. Стратегический анализ бизнес-процессов 3D. Данные, диагностика, действия : монография / Никифорова Н.А., Иззука Т.Б., Миловидова С.Н. — Москва : Русайнс, 2020. — 303 с. — ISBN 978-5-4365-5792-2. — URL: <https://book.ru/book/939569>
10. Антикризисное управление как основа формирования механизма устойчивого развития бизнеса : монография / под ред. А.Н. Ряховской, С.Е. Кована. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 169 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/13445. - ISBN 978-5-16-011137-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1146797>

#### г) Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>
2. Официальный сайт Президента РФ. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.kremlin.ru>
3. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru).
4. Официальный сайт Администрации Ленинградской области. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.lenobl.ru>.
5. Национальный открытый университет «ИНТУИТ». <http://www.intuit.ru/>

### 9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

#### Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows XP, 7 *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*);
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (FoxitReader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*).

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе производственной (преддипломной) практики.

<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
<b>Технические средства обучения:</b>
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.9, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
<b>Специализированные аудитории:</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
<b>Технические средства обучения:</b>
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.9

*\* Аудитории конкретизируются в справке МТО*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Экономический факультет  
Кафедра национальной экономики и организации производства

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Выполнил: \_\_\_\_\_

Студент бакалавриата 4 курса очной формы обучения гр. \_\_\_\_\_

Направление: 38.03.01 - Экономика

Профиль: Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Оценка \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института:

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель образовательной программы: Селиванова Людмила Андреевна

Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ  
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»  
Экономический факультет  
Кафедра национальной экономики и организации производства

ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

СТУДЕНТА ГРУППЫ \_\_\_\_\_  
(№)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика (профиль) образовательной программы - Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель образовательной программы (практической подготовки):

Селиванова Людмила Андреевна, к.э.н., доцент

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

Гатчина  
202\_ г.

## 1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3
1	Подготовительный этап Составление совместного рабочего графика (плана) проведения работы. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии (в организации). Вводный инструктаж руководителя практики и руководителя образовательной программы.	
2	Основной этап. Основы работы с открытыми данными и научно-технической информации при ознакомлении с деятельностью предприятий и организаций . . Характеристика деятельности предприятия отрасли на территории региона. Оценка реализации бизнес-решений предприятия. Выполнение индивидуального задания.	
3	Заключительный этап. Систематизация и анализ собранного в процессе прохождения практики материала. Подготовка отчёта по практике. Характеристика прохождения практики студентом с учётом сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, руководителем практики от ГИЭФПТ. Представление отчёта руководителю практики от организации.	

Руководитель практической подготовки от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)



## 2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практической подготовки  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практической подготовки от  
ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

## 3. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4
1	Подготовительный этап Составление совместного рабочего графика (плана) проведения работы. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии (в организации). Вводный инструктаж руководителя практики и руководителя образовательной программы.		
2	Основной этап. Основы работы с открытыми данными и научно-технической информации при ознакомлении с деятельностью предприятий и организаций . . Характеристика деятельности предприятий отрасли на территории региона. Оценка реализации бизнес-решений предприятия. Выполнение индивидуального задания.		
3	Заключительный этап. Систематизация и анализ собранного в процессе прохождения практики материала. Подготовка отчёта по практике. Характеристика прохождения практики студентом с учётом сформированности компетенций, предусмотренных		

	программой практики, руководителем практики от ГИЭФПТ. Представление отчёта руководителю практики от организации.		
--	---	--	--

Руководитель практической подготовки  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практической подготовки от  
ГИЭФПТ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

## Отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как обучающийся, обладающий/не обладающий (нужное подчеркнуть) необходимыми умениями и навыками для их последующего углубления и практической работы в сфере экономики и управления предприятием. Студент выполнил предусмотренные совместным планом-графиком виды работ в полном объеме /не в полном объеме (нужное подчеркнуть), содержание выполненных в период практики работ соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) программе практики и формируемым компетенциям. В результате прохождения практики были достигнуты планируемые результаты обучения и результаты освоения образовательной программы (УК-1; УК-4; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.)

Вывод: производственная практика (преддипломная) студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой \_\_\_\_\_ баллов.

Руководитель практической подготовки  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Дата:

Пронумеровано и  
прошито \_\_\_\_\_ листов

Зав. УМО \_\_\_\_\_

