

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Открытый университет электронного обучения»**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА (ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА)  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»  
(уровень бакалавриата)**

**Направленность (профиль): Аналитическая, научно-исследовательская деятельность**

**Квалификация - бакалавр**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**ПРОГРАММЫ ПРАКТИК**

Москва

**6723.01.01;МУ.01;2**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В  
ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

**МОСКВА 2018**

Разработано С.А. Павловой, д.э.н., проф.

Рекомендовано Учебно-методическим  
советом в качестве методических указаний  
для обучающихся

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В  
ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

Программа учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающихся по направлению подготовки «Экономика» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 12.11.2015 № 1327.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	6
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ, ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4 БАЗЫ ПРАКТИКИ .....	8
5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	8
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....	10
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	11
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	11
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	16
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	24
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	26
12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	33

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» обучающиеся за время обучения должны пройти учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Вид практики:** учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

В целом учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности представляет собой организованный комплекс мероприятий, который направлен на формирование и развитие первичных знаний будущих экономистов об основных характеристиках реальных предприятий, учреждений, организаций в экономической сфере производства.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра экономики, ей предшествуют дисциплины: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «История экономических учений», «Деньги, кредит, банки», и др. В свою очередь, данная практика будет являться основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Экономика общественного сектора», «Теория экономического анализа», «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность».

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по учебной практике, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности определяются учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению «Экономика». Общая трудоемкость учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по каждой форме обучения составляет четыре зачетные единицы (144 часа).

**Способы и формы проведения учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:** стационарная или выездная. Основной формой прохождения учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является дискретная форма.

**Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика:** аналитическая, научно-исследовательская; педагогическая деятельность:

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Цель учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности* – закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных при обучении, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы, выработка умений применять их при решении конкретных экономических задач, формирование у обучающихся первичных навыков научно-исследовательской работы.

*Задачи учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности:*

- знакомство с объектом учебной практики;
- уточнение индивидуальных заданий с руководителем практики от организации;
- сравнительный анализ типового хозяйствующего субъекта с объектом практики и описание специфики объекта практики с учетом региона;
- ознакомление с аналитической деятельностью объекта практики по совершенствованию работы и развитию бизнеса;
- по возможности участие в решении практических задач по повышению эффективности деятельности объекта практики;
- подготовка отчета по итогам практики с включением в отчет описания объекта практики, его специфических особенностей с учетом региональной специфики, описания результатов самостоятельно выполненной конкретной экономической задачи в рамках практики.

## **3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способности к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способности осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способности выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3).

*Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:*

– способности анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

– способности использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

*Педагогическая деятельность:*

– способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);

– способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

В результате прохождения учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающийся должен

**знать:**

- главные характеристики реальных предприятий, учреждений, организаций в экономической сфере производства, особенности и основные направления деятельности предприятия (организации);

- организационную структуру и взаимодействие подразделений экономического производства;

- особенности финансово-экономической деятельности организации в современных условиях;

- нормативно-правовую базу, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность предприятия (организации);

- основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий;

- основы экономического анализа, интерпретации и представления полученных данных в табличной и графической формах;

- основы использования информационных технологий и информатики для решения экономических и управленческих задач;

- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующей деятельность хозяйствующих субъектов;

- должностные обязанности экономиста;

**уметь:**

- проводить учет особенностей и основных направлений деятельности предприятия (организации) экономической сферы производства;

- осуществлять организационное взаимодействие подразделений экономической сферы производства;

- выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;

- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

- применять практические навыки самостоятельной работы при решении конкретных экономических задач;
- документировать хозяйственные операции, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой и банковской деятельности;
- взаимодействовать с основными категориями работников организаций по экономическим вопросам;

***владеть:***

- начальными навыками и представлениями о финансово-экономической деятельности предприятий (организаций);
- навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения различных экономических задач;
- методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов;
- начальными навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации.

#### **4 БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в структурных подразделениях организации. Возможно прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося.

Базы практик ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

#### **5 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Учебная практика, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).



3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности о практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования хозяйствующего субъекта	Изучение общих условий деятельности организации – базы практики: месторасположение, организационная и организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), уставный капитал, дата создания и даты основных реорганизаций. Ознакомление с историей деятельности, видом собственности, сферой деятельности организации (производственная, торговая, посредническая, банковская и др.), спецификой и специализацией деятельности, назначением производимых товаров (услуг, работ), целью и задачами, которые реализует данное предприятие в процессе своей хозяйственной деятельности
	Изучение нормативно-правовых документов организации	Ознакомление с учредительными документами и нормативными материалами, регламентирующими финансово-экономическую деятельность организации (предприятия)
	Изучение системы управления и структурных подразделений хозяйствующего субъекта	Ознакомление с системой управления предприятием, организационной структурой предприятия, составом подразделений, их функциями, соподчиненностью, взаимодействием. Изучение положения о подразделениях, системы управления кадрами, информации о кадровом составе организации: квалификационная структура, численность
	Изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции	Характеристика номенклатуры и ассортимента производимой продукции (виды выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей
	Изучение внешних условий функционирования предприятия	Проведение анализа внешних условий функционирования предприятия (основные поставщики, подрядчики, кредиторы)
	Изучение основных финансово-экономических показателей деятельности организации	Характеристика основных финансово-экономических показателей деятельности организации, положения на рынке и направлений развития
	Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятии и его учетной политикой
	Изучение системы налогообложения предприятия	Ознакомление с налогообложением предприятия: уплачиваемые налоги, их влияние на формирование прибыли
	Изучение деятельности структурного подразделения –	Ознакомление со структурой и функциями того структурного подразделения, где непосредственно

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	базы практики и должностных обязанностей их специалистов	проходите практику: характеристика работы отдела, условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы
	Изучение финансовой отчетности организации	Проведение анализа финансовой отчетности и финансовых результатов деятельности. Определение состояния и перспектив развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации
	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики	Поиск информации по полученному заданию (от руководителя практики от организации), сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации
	Анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики	Обработка экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

## 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения 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, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий - элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимися.

## **7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **До начала практики:**

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности

### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

### **После окончания практики:**

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через «Личную студию»;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Формы отчетности по практике:**

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на

практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не зачитываются.

### ***Требования к содержанию отчета***

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе, с заполнением следующих полей:

– Вид работы - данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

– Название дисциплины – предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы.

– Фамилия – предназначено для ввода фамилии обучающегося.

– Имя – предназначено для ввода имени обучающегося.

– Отчество – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

– № договора (контракта) – предназначено для ввода № договора (контракта) обучающегося.

– Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание

– Направление на практику - данное поле предназначено для размещения файла направления на практику.

– Договор об организации и проведении практики - данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации.

– Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации) - данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации.

– Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения) - данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая:

1) Дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

– Дату выполнения индивидуальных заданий - в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики.

– Объем работы в академических часах - в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов).

2) Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

– Содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий.

*Например, «Подготовьте письменную рецензию на статью».*

– Отчет о выполнении – данное поле должно содержать не менее 500 знаков (включая пробелы) и отражать краткий отчет о выполнении задания. В данном поле указывается: поставленная задача; источники и краткий анализ исходных данных, на основе которых проводилось исследование (если практика проводится на базе образовательной организации,

обучающийся имеет право использовать для выполнения заданий материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики); методика расчета (исследования) и основные результаты, полученные в ходе выполнения задания со ссылками на приложения.

*Например, подготовьте письменную рецензию на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны*

- 1. Полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора.*
- 2. Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.*
- 3. Степень актуальности рецензируемой статьи.*
- 4. Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.*
- 5. Рекомендации к использованию в педагогическом процессе.*
- 6. Ссылка на статью по ГОСТ с указанием ее выходных данных.*

– Приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался студент для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

*Например, РЕЦЕНЗИЯ на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны*

*Статья Е.В. Рябцевой посвящена определению основных функций и важности их соблюдения при организации контроля знаний, умений и навыков по ИЯ студентов технических специальностей в вузе.*

*Актуальность данной статьи не вызывает сомнения, поскольку проверка и оценка знаний, умений и навыков владения ИЯ студентами технических специальностей (ТС) в вузе является очень важной и необходимой составной частью учебного процесса, а овладение методикой проверки знаний является одной из важных и трудных задач, стоящих перед преподавателем.*

*Автором проведена серьезная работа по определению функций обратной связи или контроля при обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей. Немаловажным является и то, что Е.В. Рябцева пишет о необходимости изменения роли преподавателя в процессе обучения ИЯ студентов ТС, так как сегодня преподаватель в вузе перестает являться основным источником информации, он должен скорее направлять обучение, а не управлять им.*

*Научная статья Е.В. Рябцевой «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» может быть рекомендована к использованию в педагогическом процессе в качестве дополнительного литературного источника.*

Типичными ошибками при составлении отчета о практике являются:

- к отчету приложен служебный документ, который требовалось составить, без пояснительной записки о сути указанного документа, особенностях его формирования и значимости отраженных в нем данных;

- прикладывается структура организации без указания функциональных связей между ее подразделениями, выполняемыми задачами;

- прикладывается процессуальный документ без соответствующих комментариев к нему: о соответствии его структуры и содержания законодательству и нормами профессиональной этики и т.п.

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример:*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

*Пример*

Примечание. \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

## **9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	ОК-7, ОПК-2	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования



№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
2	<i>Содержательный этап</i>	ОК-3; ОК-7; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5; ПК-8; ПК-12, ПК-13	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Знакомство с организацией, изучение условий функционирования хозяйствующего субъекта	ОК-3, ОПК-2	<i>Задание 1</i>
	Изучение нормативно-правовых документов организации	ОПК-2	<i>Задания 4, 6, 8</i>
	Изучение системы управления и структурных подразделений хозяйствующего субъекта	ОПК-2	<i>Задания 3</i>
	Изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции	ОПК-3	<i>Задание 15</i>
	Изучение внешних условий функционирования предприятия	ОПК-2	<i>Задание 12</i>
	Изучение основных финансово-экономических показателей деятельности организации	ОПК-1, ОПК-2, ПК-8	<i>Задания 5, 9</i>
Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии	ОПК-2, ПК-5	<i>Задание 7</i>	
	Изучение системы налогообложения предприятия	ОПК-2	<i>Задание 13</i>
	Изучение деятельности структурного подразделения - базы практики и должностных обязанностей их специалистов	ОПК-3	<i>Задание 14</i>
	Изучение финансовой отчетности организации	ОПК-2, ОПК-3	<i>Задание 1</i>
	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики	ОК-3, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-8	<i>Задание 2</i>
	Анализ и обобщение информации, полученной в процессе прохождения практики	ОК-3, ОПК-1, ОПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-12, ПК-13	<i>Задание 11</i>
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ОПК-2, ОПК-3, ПК-8	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности ( <i>задание 16</i> )

2. *Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого

раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатель оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики /содержание отзыва руководителя	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Оценивание отчета происходит в два этапа:

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

***Примерные задания учебной практики, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для обучающихся по направлению подготовки «Экономика»***

*Задание 1.* Подготовьте перечни кредитных организаций, рейтинги которых существенно изменились за последние два года.

Используя интернет-портал Banki.ru и другие открытые источники информации, изучите рейтинговые показатели кредитных организаций.

На основе полученных данных составьте перечни кредитных организаций, экспертные рейтинги которых существенно изменились за последние два года. Охарактеризуйте организации,

устанавливающие рейтинги, и основные цифровые показатели, используемые ими для составления рейтингов.

*Задание 2.* Подготовьте перечни страховых компаний, страховые выплаты которых по различным видам страхования существенно изменились за последние два года.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, изучите статистические показатели деятельности различных страховых компаний.

На основе полученных данных составьте перечни страховых компаний, страховые выплаты которых по различным видам страхования (ОСАГО, страхование недвижимости и др.) существенно изменились за последние два года.

*Задание 3.* Подготовьте схему организационной структуры коммерческой организации.

Изучите организационную структуру конкретной кредитной организации, используя ее официальный интернет-сайт и (или) интернет-портал Banki.ru.

На основе полученных данных составьте схему организационной структуры выбранной коммерческой организации, в которой укажите ее подразделения и связи между ними.

*Задание 4.* Подготовьте обзор нормативных документов, регламентирующих деятельность коммерческой организации, ее филиалов и представительств.

Используя интернет-портал Banki.ru или другие открытые источники информации, выберите коммерческую организацию.

На основе информации, содержащейся в СПС «Консультант Плюс» и интернет-сайте выбранной коммерческой организации, выделите основные нормативные документы, которые регламентируют ее деятельность.

Проанализируйте выделенные нормативные документы и подготовьте к ним обзор.

*Задание 5.* Подготовьте рейтинг кредитных организаций по проводимой ими депозитной политике.

Используя интернет-портал Banki.ru и другие открытые источники информации, выберите пять кредитных организаций.

Изучите предложения выбранных кредитных организаций по привлечению во вклады денежных средств граждан.

На основе проведенного анализа подготовьте рейтинг кредитных организаций с учетом привлекательности предлагаемых ими процентных ставок и иных условий по вкладам для граждан.

*Задание 6.* Подготовьте рейтинг кредитных организаций по проводимой ими кредитной политике.

Используя интернет-портал Banki.ru и другие открытые источники информации, выберите пять кредитных организаций.

Изучите предложения выбранных кредитных организаций по кредитам для физических лиц.

На основе проведенного анализа подготовьте рейтинг кредитных организаций с учетом привлекательности предлагаемых ими потребительских и иных видов кредитов для физических лиц.

*Задание 7.* Опишите этапы расчетно-кассового обслуживания в банке.

Используя интернет-портал Banki.ru и другие открытые источники информации, выберите кредитную организацию.

Изучите законодательство Российской Федерации, требования Центрального банка Российской Федерации, устанавливающие порядок расчетно-кассового обслуживания в банке.

На основе проведенного анализа опишите этапы расчетно-кассового обслуживания применительно к выбранному банку.

*Задание 8.* Определите суммы страхового возмещения в конкретных страховых случаях.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите пять ситуаций, связанных со страховыми случаями (дорожно-транспортное происшествие, повреждение имущества, причинение вреда здоровью и т.п.).

На основе конкретных данных выбранных ситуаций определите суммы страхового возмещения. При этом подробно опишите порядок расчёта страховых выплат.

*Задание 9.* Подготовьте справочный материал о деятельности страховых компаний.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите три страховых компании.

На основе опубликованной информации составьте характеристику выбранных страховых компаний по следующим критериям: учредители, форма собственности организации, виды имеющихся лицензий, виды страховых услуг, структура управления, основные статистические показатели деятельности.

*Задание 10.* Проведите анализ финансовой устойчивости коммерческой организации.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите три коммерческие организации.

Проанализируйте опубликованные финансовые показатели выбранных коммерческих организаций:

- положение предприятия на товарном рынке;
- производство и выпуск пользующейся спросом продукции;
- потенциал в деловом сотрудничестве;
- степень зависимости от внешних кредиторов и инвесторов;
- эффективность хозяйственных и финансовых операций и т.п.

На основе проделанной работы подготовьте справочный материал о финансовой устойчивости выбранных коммерческих организаций.

*Задание 11.* Определите состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите три коммерческих организации.

Проанализируйте опубликованные данные о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности выбранных коммерческих организаций.

На основе проделанной работы подготовьте справочный материал о состоянии и перспективах развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организаций.

*Задание 12.* Подготовьте аналитическую записку о внешних условиях функционирования предприятия по вашему выбору:

- используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите конкретное предприятие;
- проанализируйте опубликованные данные о производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- на основе проделанной работы подготовьте аналитическую записку о внешних условиях функционирования предприятия, отметив основных поставщиков, подрядчиков и кредиторов.

*Задание 13.* Подготовьте аналитическую записку о налоговой нагрузке предприятия.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите конкретное предприятие.

Проанализируйте опубликованные данные о финансовой и производственно-хозяйственной деятельности предприятия, видах и размерах осуществляемых им налоговых выплат.

На основе проделанной работы подготовьте аналитическую записку об условиях налогообложения предприятия, отметив виды уплачиваемых налогов, их влияние на формирование прибыли.

*Задание 14.* Опишите профессионально значимые качества руководителя структурного подразделения хозяйствующего субъекта.

Используя интернет-портал Banki.ru и другие открытые источники информации, выберите конкретный хозяйствующий субъект (любую коммерческую организацию, некоммерческую организацию, осуществляющую деятельность, приносящую ей доход).

Изучите структуру выбранного хозяйствующего субъекта, функции и задачи его подразделений.

На основе анализа функциональных обязанностей руководителя конкретного структурного подразделения хозяйствующего субъекта опишите необходимые для него профессионально значимые качества.

*Задание 15.* Подготовьте аналитическую записку об ассортименте производимой продукции (видах оказываемых услуг) предприятия.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите конкретное предприятие.

Проанализируйте опубликованные данные о производимой продукции (оказываемых услугах) выбранного предприятия, их видах, качестве и конкурентоспособности.

На основе проведенного анализа подготовьте аналитическую записку, в которой охарактеризуйте ассортимент производимой продукции (виды оказываемых услуг) предприятия и их основных потребительских качествах.

*Задание 16.* Предложите оптимальную систему управления предприятием.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите конкретное предприятие.

Проанализируйте опубликованные данные о системе управления в выбранном предприятии, особенностях построения его структурных подразделений.

Изучите существующие модели систем управления предприятиями, особенности построения их структурных подразделений.

На основе проведенной работы предложите оптимальную систему управления для выбранного предприятия, его организационную структуру и состав подразделений, их функции и соподчиненность.

*4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по учебной практике, по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Литература**

#### **а) основная**

1. Гохштанд А.Д. Экономические ресурсы и деятельность организаций. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
2. Гохштанд А.Д. Планирование и инновационная деятельность предприятия. ВЭД предприятия. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
3. Гохштанд, А.Д. Основы экономики природопользования [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
4. Гохштанд, А.Д. Эколого-экономическое управление [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
5. Гохштанд, А.Д. Экономическая оценка природных ресурсов и эффективность их использования [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
6. Черных А.В. Учет нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. Черных А.В. Учет денежных средств и расчетов, финансовых результатов, бухгалтерская отчетность и учетная политика организации [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
8. Черных А.В. Анализ финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
9. Шушунова, Т.Н. Введение в макроэкономику [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>



10. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая нестабильность [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
11. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическое равновесие [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>

#### **б) дополнительная**

1. Гохштанг А.Д. Труд и трудовая деятельность, человеческий капитал и трудовые ресурсы общества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Гохштанг А.Д. Рынок труда [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Гохштанг А.Д. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. Гохштанг А.Д. Оценка и оплата труда на предприятии, уровень и качество жизни населения [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Формирование структуры рынка. Инновации и технологии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Поведение крупных продавцов [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Стратегическое взаимодействие на рынке олигополии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
8. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Границы фирмы. Монополия и регулирование [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
9. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Стратегия социально-экономического развития агропромышленного комплекса Российской Федерации на период до 2020 года [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
10. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Экономические основы сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
11. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Использование ресурсного потенциала сельского хозяйства. Экономика отраслей сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

#### **Ресурсы сети Интернет:**

- система интернет-сервисов тестирования HT-LINE (<http://www.ht-line.ru>);
- <http://gallery.economicus.ru>;
- <http://www.finansy.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.rbc.ru>;
- <http://www.bujet.ru>;
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.minfin.ru>;

-<http://www.rsl.ru>.

## **11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

– «КонсультантПлюс» или «Гарант».

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
**М.П.**

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_ ;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Ф.И.О. руководителя практики:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ,  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

**6724.01.01;МУ.01;2**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

**МОСКВА 2018**

Разработано С.А. Павловой, д.э.н., проф.

Рекомендовано Учебно-методическим советом в качестве методических указаний для обучающихся

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

Программа производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической обучающихся по направлению подготовки «Экономика» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 12.11.2015 № 1327.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ .....	39
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	40
4 БАЗЫ ПРАКТИКИ .....	42
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ.....	42
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....	43
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ.....	44
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ.....	44
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ .....	49
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	56
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	58
12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	64
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	65

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогической.

Вид практики: производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогическая.

Программа производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Блок 2. Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра экономики, ей предшествуют дисциплины: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Социология», «Иностранный язык», «История экономических учений», «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету», «Эконометрика», «Статистика», «Экономика труда», и др.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** объем зачетных единиц по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Экономика». Общая трудоемкость производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической по каждой форме обучения составляет четыре зачетные единицы (144 часов).

**Способы и формы проведения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической:** стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической является дискретная форма.

**Вид профессиональной деятельности, на которые ориентирует** производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогическая.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

**Цель производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогической** – формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя учреждений системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного

образования; овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы.

***Задачи производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической***

- углубление теоретических знаний и выявление возможности их применения в преподавании;
- формирование умений и навыков разработки рабочих программ по дисциплинам специализации;
- изучение подходов к планированию программ обучения, проведению семинаров, тренингов и т.п.;
- формирование навыков разработки учебных и методических материалов;
- овладение дидактическими приемами, методикой, технологиями проведения учебных занятий в разнообразных формах;
- овладение навыками применения информационных образовательных технологий;
- получение новых знаний о средствах обеспечения реализации образовательных стандартов, о видах профессиональной педагогической деятельности и нагрузки преподавателей;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий;
- овладение методикой анализа учебных занятий;
- осознание собственных педагогических способностей и возможностей;
- приобретение существенного опыта педагогической деятельности;
- развитие потребности и способности самообразования и самосовершенствования.

**3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);



– способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

– способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);

– способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);

– способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

В результате прохождения производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогическая обучающийся должен

**знать:**

- федеральные образовательные стандарты;
- основы планирования учебного процесса;
- специфику деятельности преподавателя в различных типах образовательных учреждений;
- современные методы и методики преподавания учебных дисциплин;
- виды учебно-методической документации, необходимой для проведения учебного процесса;

- методы и средства контроля учебных достижений обучающихся;
- современные программные продукты, необходимые для планирования учебного процесса;
- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам экономики и финансов;

**уметь:**

- обосновать актуальность, теоретическую и практическую значимость учебной дисциплины;

- использовать современное программное обеспечение для построения образовательных программ;

- использовать методики проведения лекционных, лабораторных и практических занятий;
- применять современный инструментарий для планирования учебного процесса;
- разрабатывать учебно-методическую документацию по отдельным видам занятий;
- проектировать педагогический процесс, ориентированный на решение современных задач конкретной образовательной ступени, конкретного образовательного учреждения, соответствующий предметной области, воспитательной ситуации на основе использования известных методов педагогической диагностики;

- реализовывать образовательные и учебные программы базовых и курсов по выбору, используя различные методы, формы, технологии, соответствующие особенностям образовательной ступени, в том числе и информационные технологии;

- использовать разнообразные методы оценивания образовательных достижений, соответствующих особенностям ступени образования;

- использовать имеющиеся возможности среды образовательного учреждения для обеспечения качества образования;

- проводить психолого-педагогический анализ и самоанализ занятий/урока;

**владеть:**

- методикой планирования учебного процесса;
- методами поиска необходимой для учебного процесса информации в сети Интернет;
- методами подготовки мультимедийных материалов для учебного процесса;
- навыками самостоятельного научного исследования, анализа различных источников информации для проведения экономических расчетов, необходимых для разработки программ и соответствующего методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин;
- современной методикой построения образовательных программ;
- навыками формирования учебно-методического комплекса по дисциплине;
- навыками преподавания экономических дисциплин в учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования;
- навыками проведения практических занятий.

#### **4 БАЗЫ ПРАКТИКИ**

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогическая проводится в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях организации.

#### **5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогическая осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической от образовательной организации, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности педагога в области педагогической деятельности, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогической).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации
2	<i>Содержательный этап.</i> Ознакомление с учебно-воспитательной работой учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования	Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией образовательного учреждения, планом работы образовательной организации, материальной базой учреждения. Ознакомление с документами нормативного обеспечения образовательной деятельности образовательной организации. Ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации, проведением всех форм учебных занятий. Ознакомление с инновационными образовательными технологиями
	Изучение УМК по предмету/дисциплине	Ознакомление с учебными программами, тематическими и поурочными планами преподавателя, предназначенными к реализации в выбранных практикантом учреждениях различного уровня и профиля образовательной подготовки. Ознакомление с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий. Ознакомление с программой и содержанием выбранного курса. Подготовка учебно-методических и контрольно-измерительных материалов в соответствии с выбранной специализацией. Подбор и анализ учебно-методической литературы в соответствии с тематикой и целями занятий. Изучение лабораторного и программного обеспечения по дисциплинам/предметам учебного плана. Определение дисциплины/предмета, по которым будут проведены учебные занятия, подготовка дидактических материалов, ознакомление с программой и содержанием выбранного курса, а также знакомство с обучающимися
	Проведение учебной работы по дисциплине	Освоение организационных форм и методов обучения в образовательном учреждении. Получение практических навыков учебно-методической работы. Формирование навыков организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

## 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;

- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения 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, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий - элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: педагогической;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимся.

## **7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

### **До начала практики:**

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности;

### **Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

### **После окончания практики:**

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через «Личную студию»;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

### ***Формы отчетности по практике:***

- отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику.

В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5-30 страниц (в формате *Microsoft Word* в соответствии с требованиями, изложенными выше).

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не зачитываются.

#### **Требования к содержанию отчета**

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе, с заполнением следующих полей:

Вид работы - данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

Название дисциплины – предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы.

Фамилия – предназначено для ввода фамилии обучающегося.

Имя – предназначено для ввода имени обучающегося.

Отчество – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

№ договора (контракта) – предназначено для ввода № договора (контракта) обучающегося.

Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание

Направление на практику - данное поле предназначено для размещения файла направления на практику.

Договор об организации и проведении практики - данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации.

Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации) - данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации.

Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения) - данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая:

1) Дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

Дату выполнения индивидуальных заданий - в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики.

Объем работы в академических часах - в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов).

2) Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

Содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий.

Например, «Подготовьте письменную рецензию на статью».

Отчет о выполнении – данное поле должно содержать не менее 500 знаков (включая пробелы) и отражать краткий отчет о выполнении задания. В данном поле указывается: поставленная задача; источники и краткий анализ исходных данных, на основе которых проводилось исследование (если практика проводится на базе образовательной организации, обучающийся имеет право использовать для выполнения заданий материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики); методика расчета (исследования) и основные результаты, полученные в ходе выполнения задания со ссылками на приложения.

Например, подготовьте письменную рецензию на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны

1. Полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора.
2. Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.
3. Степень актуальности рецензируемой статьи.
4. Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.
5. Рекомендации к использованию в педагогическом процессе.
6. Ссылка на статью по ГОСТ с указанием ее выходных данных.

Приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался студент для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

Например, РЕЦЕНЗИЯ на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны

Статья Е.В. Рябцевой посвящена определению основных функций и важности их соблюдения при организации контроля знаний, умений и навыков по ИЯ студентов технических специальностей в вузе.

Актуальность данной статьи не вызывает сомнения, поскольку проверка и оценка знаний, умений и навыков владения ИЯ студентами технических специальностей (ТС) в вузе является очень важной и необходимой составной частью учебного процесса, а овладение методикой проверки знаний является одной из важных и трудных задач, стоящих перед преподавателем.

Автором проведена серьезная работа по определению функций обратной связи или контроля при обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей. Немаловажным является и то, что Е.В. Рябцева пишет о необходимости изменения роли преподавателя в процессе обучения ИЯ студентов ТС, так как сегодня преподаватель в вузе перестает являться основным источником информации, он должен скорее направлять обучение, а не управлять им.

Научная статья Е.В. Рябцевой «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» может быть рекомендована к использованию в педагогическом процессе в качестве дополнительного литературного источника.

Типичными ошибками при составлении отчета о практике являются:

- к отчету приложен служебный документ, который требовалось составить, без пояснительной записки о сути указанного документа, особенностях его формирования и значимости отраженных в нем данных;

- прикладывается структура организации без указания функциональных связей между ее подразделениями, выполняемыми задачами;

- прикладывается процессуальный документ без соответствующих комментариев к нему: о соответствии его структуры и содержания законодательству и нормами профессиональной этики и т.п.

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «...в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример:*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

*Пример*

Примечание. \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его после-



довательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

## **9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	ОК-5, ОК-7	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ПК-12, ПК-13	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Ознакомление с учебно-воспитательной работой учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования	ОК-3, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК-12	<i>Задания 1, 4</i>
	Изучение УМК по предмету/дисциплине	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-12, ПК-13	<i>Задание 2</i>
	Проведение учебной работы по дисциплине	ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7, ОПК-2, ОПК-4, ПК-12, ПК-13	<i>Задания 3, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 14</i>
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-13	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности ( <i>задания 5, 10, 13, 15, 16, 17</i> )

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатели оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики / содержание отзыва руководителя	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;</li> <li>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;</li> <li>- полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности</li> </ul>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>- не выполнил программу практики в полном объеме</li> </ul>
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	<p>Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций</p>	<p>Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции</p>	<p>Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций</p>	<p>Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</p>

Оценивание отчета происходит в два этапа:

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

*«Зачтено (с оценкой «отлично»)»* – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

*«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»* – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

*«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»* – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

*«Не зачтено»* – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

***Примерные задания производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической для обучающихся по направлению подготовки «Экономика»***

*Задание 1.* Подготовьте перечень нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите одну из образовательных организаций, реализующих образовательные программы в сфере экономики.

Изучите правовые основы регулирования деятельности выбранной образовательной организации.

Составьте перечень нормативных правовых актов (законодательных, подзаконных, локальных нормативных документов), регламентирующих образовательную деятельность выбранной организации, расположив их по юридической силе.

*Задание 2.* Подготовьте предложения по совершенствованию рабочей учебной программы по дисциплине «Экономика».

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите рабочую учебную программу по дисциплине «Экономика» одной из образовательных организаций.

Изучите содержание и фонд оценочных материалов выбранной рабочей учебной программы, соотнесите их с современными данными.

На основе проведенного анализа сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию (изменению и (или) дополнению) выбранной рабочей учебной программы по дисциплине «Экономика».

*Задание 3.* Подготовьте перечень учебной, справочной и иной литературы, необходимой для успешного прохождения производственной практики в кредитной организации.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите конкретную кредитную организацию.

Изучите особенности и направления деятельности данной кредитной организации.

На основе проведенного анализа подготовьте перечень учебной, справочной и иной литературы, необходимой для успешного прохождения производственной практики в кредитной организации.

*Задание 4.* Подготовьте предложения по образовательной программе высшего образования по направлению «Экономика».

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите образовательную программу высшего образования по направлению «Экономика», реализуемую одной из образовательных организаций.

Изучите перечень учебных дисциплин, предлагаемых к освоению обучающимся в рамках выбранной образовательной программы.

На основе проведенного анализа и с учетом современных экономических условий предложите новые учебные дисциплины для освоения обучающимися в рамках выбранной образовательной программы.

*Задание 5.* Подготовьте предложения по совершенствованию программы практики экономического вуза.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите программу практики вуза, реализующего образовательные программы в сфере экономики.

Изучите фонд оценочных материалов и список литературы выбранной программы практики, соотнесите их с современными данными.

На основе проведенного анализа сформулируйте конкретные предложения по совершенствованию (изменению и (или) дополнению) выбранной программы практики.

*Задание 6.* Составьте план проведения семинарского занятия по экономике.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите вузовскую программу учебной дисциплины «Экономика».

Составьте план проведения семинарского занятия по одной из актуальных тем выбранной учебной программы.

*Задание 7.* Составьте план проведения лекционного занятия по экономике.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите вузовскую программу учебной дисциплины «Экономика».

Составьте план проведения лекционного занятия по одной из актуальных тем выбранной учебной программы.

*Задание 8.* Составьте методические указания по проведению практического занятия по экономике.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите практикум (сборник практических задач) по одной из учебных дисциплин экономического цикла.

Самостоятельно определите практическую задачу, в правильной логической последовательности опишите порядок ее решения.

Результаты проделанной работы оформите в виде соответствующих методических указаний.

*Задание 9.* Подготовьте перечень учебной и справочной литературы, которая может быть использована при изучении экономических дисциплин.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите учебник по одной из учебных дисциплин экономического цикла.

Самостоятельно выберите раздел учебника, посвященный одной из актуальных проблем современности.

Используя СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» или иные источники информации, в том числе в сети Интернет, составьте перечень учебной и справочной литературы, посвященной выбранной теме.

*Задание 10.* Проанализируйте эффективность трудоустройства выпускников экономических вузов.

Используя открытые источники информации, в том числе в сеть Интернет, например, данные кадровых агентств и сайты образовательных организаций, выберите две образовательные организации высшего образования, реализующие образовательные программы в сфере экономики.

Изучите материалы по трудоустройству выбранных вузов.

На основе проведенного анализа подготовьте справочный обзор об эффективности трудоустройства выпускников данных экономических вузов.

*Задание 11.* Подготовьте аннотации к темам курса лекций по одной из дисциплин экономического цикла.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите курс лекций по одной из учебных дисциплин экономического цикла.

Изучите перечень тем и содержание курса лекций выбранной учебной дисциплины.

Подготовьте аннотации к темам курса лекций выбранной учебной дисциплины, в которых отразите их актуальность и краткое содержание освещаемых проблем.

*Задание 12.* Подготовьте анализ проведенной преподавателем лекции.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, просмотрите учебную лекцию, проведенную преподавателем по одной из дисциплин экономического цикла.

Проанализируйте содержание лекции и особенности преподавания учебного материала преподавателем, использованных им методов преподавания.

На основе проделанной работы подготовьте справку, в которой отразите основные характеристики проведенной преподавателем лекции.

*Задание 13.* Подготовьте предложение по дополнению учебника информационным блоком (главой, параграфом и т.п.) по самой актуальной, на ваш взгляд, экономической проблеме.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите учебник или учебное пособие.

Изучите содержание выбранного учебника или учебного пособия, подберите для одной из его разделов (глав) самую актуальную, ваш взгляд, экономическую проблему.

Подготовьте справочный материал по выбранной экономической проблеме и предложите дополнить им соответствующий учебник или учебное пособие.

*Задание 14.* Составьте план-задание стажера в организации.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите финансовую организацию.

Изучите сферу, правовые основы и организационные особенности деятельности выбранной финансовой организации.

На основе проведенного анализа составьте план-задание молодого специалиста (стажера), устроившегося на работу в выбранной финансовой организации.

План-задание стажера необходимо составить на период 6 месяцев и указать в нем виды и сроки выполняемой работы, а также отметки о результативности деятельности стажера.

*Задание 15.* Составьте методические рекомендации, которыми должны руководствовать кураторы стажеров в финансовой организации.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите финансовую организацию.

На основе опубликованных данных изучите особенности выполняемой работы сотрудниками выбранной финансовой организации, в том числе работы, которую могут выполнять стажеры.

На основе проведенного анализа составьте методические рекомендации, которыми должны руководствовать кураторы стажеров в выбранной финансовой организации для эффективного обучения последних.

*Задание 16.* Составьте перечень экзаменационных вопросов для определения успешного прохождения стажировки работником в кредитной организации.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите кредитную организацию.

Изучите сферу, правовые основы и организационные особенности деятельности выбранной кредитной организации.

На основе проведенного анализа составьте 15 вопросов, получив ответы на которые можно было бы оценить качество прохождения работником стажировки в кредитной организации.

*Задание 17.* Составьте обзор о профессорско-преподавательском составе кафедры вуза.

Используя открытые источники информации, в том числе сеть Интернет, выберите один из вузов.

Изучите опубликованные сведения о профессорско-преподавательском составе одной из кафедр экономического цикла выбранного вуза.

На основе проведенного анализа составьте обзор о профессорско-преподавательском составе выбранной кафедры, в котором укажите общие количественные и качественные характеристики

об их ученых степенях, ученых званиях, опубликованных научных работах, проводимых учебных занятиях, научных исследованиях и т.п.

*4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Литература**

#### **а) нормативные правовые акты**

1. Об образовании в Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // СЗ РФ. 2012. № 53. (ч. 1). Ст. 7598.

#### **б) основная**

1. Гохштанд А.Д. Предпринимательство и ресурсы фирмы [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Гохштанд А.Д. Механизм управления фирмой и регулирование ее деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Гохштанд А.Д. Планирование и инновационная деятельность предприятия. ВЭД предприятия. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
4. Гохштанд, А.Д. Экономическая оценка природных ресурсов и эффективность их использования [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>



5. Черных А.В. Основы теории бухгалтерского учета. Учет капиталов, финансовых вложений, основных средств [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. Черных А.В. Учет нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. Черных А.В. Учет денежных средств и расчетов, финансовых результатов, бухгалтерская отчетность и учетная политика организации [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
8. Черных А.В. Анализ финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

**в) дополнительная**

1. Гохштант А.Д. Труд и трудовая деятельность, человеческий капитал и трудовые ресурсы общества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштант А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Гохштант А.Д. Рынок труда [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштант А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Формирование структуры рынка. Инновации и технологии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Поведение крупных продавцов [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Стратегическое взаимодействие на рынке олигополии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. Мезенцева, Т.М. Бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Мезенцева, Т.М. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
7. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Стратегия социально-экономического развития агропромышленного комплекса Российской Федерации на период до 2020 года [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
8. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Экономические основы сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
9. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Использование ресурсного потенциала сельского хозяйства. Экономика отраслей сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
10. Шушунова, Т.Н. Деньги, денежное обращение, кредитно-денежная политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
11. Шушунова, Т.Н. Экономическая теория мирового хозяйства [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
12. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая политика в открытой экономике [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2013. - <http://lib.muh.ru>

### **Ресурсы сети Интернет:**

- система интернет-сервисов тестирования HT-LINE (<http://www.ht-line.ru>);
- экспериментально-диагностический комплекс ЭДК (<http://eds.pu.ru>);
- <http://gallery.economicus.ru>;
- <http://cepa.newschool.edu/het>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://cepa.newschool.edu/het>;
- [www.school.edu.ru/](http://www.school.edu.ru/).

## **11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- "КонсультантПлюс" или "Гарант".

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения

индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
**М.П.**

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_ ;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## **ПРИЛОЖЕНИЕ В**

### **ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ**

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Н.Н. Горбатова  
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

6725.01.01;МУ.01;2

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

**МОСКВА 2018**

Рекомендовано Учебно-методическим советом  
в качестве методических указаний для  
обучающихся

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская работа обучающихся по направлению подготовки «Экономика» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 12.11.2015 № 1327.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	71
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА .....	71
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	72
4 БАЗЫ ПРАКТИКИ .....	74
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА .....	74
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	75
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА .....	76
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА.....	76
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА .....	81
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	89
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	91
12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	91
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	93
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	97
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	98

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская работа.

**Вид практики:** производственная практика, научно-исследовательская работа.

Производственная практика, научно-исследовательская работа является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра экономики, ей предшествуют дисциплины: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Методы оптимальных решений», «Эконометрика», «Статистика», «Институциональная экономика», «Теория организации», «Деньги, кредит, банки», «Цены и ценообразование», «Финансы», «Экономика общественного сектора», и др.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** объем зачетных единиц по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа определяется учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Экономика». Общая трудоемкость производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа по каждой форме обучения составляет четыре зачетные единицы (144 часа).

**Способы и формы проведения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа** стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская работа является дискретная форма.

**Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика:** аналитическая, научно-исследовательская.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

**Цель производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа** – приобретение практических навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, систематизации исследовательских данных, выработка умений применять их при решении конкретных экономических задач.

***Задачи производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа:***

- актуализация теоретических знаний по вопросам принятия и реализации экономических и управленческих решений;
- закрепление умений систематизировать и обобщать информацию экономического характера при анализе конкретной ситуации с применением компьютерной техники;
- проведение самостоятельных научно-исследовательских работ в ходе сбора, систематизации и анализа литературных и фактических материалов;
- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- сбор, анализ и обобщение научного материала, необходимого для проведения конкретных экономических расчетов;
- формирование навыков самостоятельного овладения новыми знаниями и участия в научных дискуссиях;
- сбор и систематизация теоретического материала для написания выпускной квалификационной работы;
- анализ первичного материала с целью расчета экономических показателей для выпускной квалификационной работы;
- выработка навыка грамотного изложения результатов собственных научных исследований и способности аргументированно защищать и обосновывать полученные результаты;
- выработка практического опыта в решении профессиональных задач.

**3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2).

*Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:*



– способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

– способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

– способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате прохождения производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа обучающийся должен

***знать:***

- патентные и литературные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении выпускной квалификационной работы;

- методы и методологию проведения научных исследований;

- информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;

- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам экономики;

- методологические основы проведения экономических исследований;

- инструментарий реализации проводимых исследований и анализа их результатов;

- специфику осуществления проектной, аналитической и научно-исследовательской деятельности на уровне организации - месте прохождения практики;

- существующие теоретические и применяемые эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;

***уметь:***

- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;

- применять современные технические средства и информационные технологии;

- проводить анализ научной и практической значимости проводимых исследований;

- применять методы и средства познания для совершенствования и развития своего интеллектуального и общекультурного уровня;

- применять знания, полученные в ходе учебного процесса, в практической деятельности по месту проведения практики;

- самостоятельно осваивать новые методы исследования;

***владеть:***

- навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;

- навыками самостоятельной научно-исследовательской работы (сбор, анализ, обобщение научного материала, разработка оригинальных научных предложений и научных идей для подготовки выпускной квалификационной работы);
- навыками участия в работе научных коллективов, проводящих исследования по финансово-экономической проблематике;
- навыками участия в научных дискуссиях;
- навыками оценки и интерпретации полученных в процессе анализа результатов и формулирования выводов и рекомендаций.

#### 4 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская работа проводится в структурных подразделениях организации. Возможно прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося.

Базы практик ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

#### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Производственная практика, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская работа осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).

3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательской работы).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	сайт	Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации
2	<i>Содержательный этап.</i> Знакомство с организацией, изучение условий функционирования хозяйствующего субъекта	Изучение деятельности организации – базы практики. Знакомство с экономической службой. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте
	Изучение организационно-методического обеспечения аналитической работы предприятия	Ознакомление с составом и структурой подразделений, занимающихся экономическими расчетами и управляющими производственно-хозяйственными процессами; распределением функций и информационным взаимодействием между подразделениями; порядком и расчетом технико-экономических показателей деятельности организации и их динамикой в течение определенного времени; нормативно-справочной и методической документацией, регламентирующих финансово-экономическую деятельность организации (предприятия)
	Теоретический этап производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская работа	Изучение литературы по теме ВКР, определение круга научных проблем для исследования, теоретическое обоснование темы ВКР, изучение теории по теме исследования, анализ, обобщение и систематизация научно-экономической информации, определение целей, задач исследования, объекта и предмета исследования; определение необходимых информационных источников, анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов, разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта
	Непосредственная реализация программы научного исследования	Осуществление сбора и обобщение материала в зависимости от темы ВКР. Проведение самостоятельных расчетов и анализа экономических показателей, необходимых для выполнения разделов ВКР. Производственно-экономическая характеристика предприятия. Факторный анализ объекта исследования. Прогнозирование состояния объекта исследования на краткосрочную и среднесрочную перспективу
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

## 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### До начала практики:

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности;

### Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

**После окончания практики:**

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через «Личную студию»;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

**7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**До начала практики:**

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности

**Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

**После окончания практики:**

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через Личную студию;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

**8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

***Формы отчетности по практике:***

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату

завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате *Microsoft Word*, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в Microsoft Word в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер – 14 пт; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не зачитываются.

#### *Требования к содержанию отчета*

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе, с заполнением следующих полей:

Вид работы - данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

Название дисциплины – предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы.

Фамилия – предназначено для ввода фамилии обучающегося.

Имя – предназначено для ввода имени обучающегося.

Отчество – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

№ договора (контракта) – предназначено для ввода № договора (контракта) обучающегося.

Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание

Направление на практику - данное поле предназначено для размещения файла направления на практику.

Договор об организации и проведении практики - данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации.

Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации) - данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации.

Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения) - данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая:

1) Дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

Дату выполнения индивидуальных заданий - в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики.

Объем работы в академических часах - в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов).

2) Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

Содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий.

*Например, подготовьте письменную рецензию на статью «К вопросу доминирования потребителя в «экономике знаний»» Левиной М.Б.*

1. Полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора.

2. Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.

3. Степень актуальности рецензируемой статьи.

4. Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.

5. Рекомендации к использованию в педагогическом процессе.

6. Ссылка на статью по ГОСТ с указанием ее выходных данных.

Приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался студент для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

*Например, рецензия на статью «К вопросу доминирования потребителя в «экономике знаний»» аспирантки Российской Академии предпринимательства Левиной Марины Борисовны.*

*В статье Левиной М.Б. рассмотрены теоретические аспекты понятия конкурентных сил и их практическое воплощение в сфере интеллектуальных услуг, показана ведущая роль потребителя, рассмотрены факторы, влияющие на поведение потребителя в сфере интеллектуальных услуг. Актуальность данной работы не вызывает сомнения в связи с тем, что современная экономика становится все более наукоемкой, что, в свою очередь, приводит к развитию интеллектуальных услуг, делая их ключевым фактором мировой, а значит, и российской экономики.*

*Автором выявлены ключевые факторы конкурентных сил, актуальные именно для сферы интеллектуальных услуг.*

*К положительным сторонам работы Левиной М.Б. можно отнести предлагаемый автором детальный анализ факторов, влияющих на принятие решения о покупке именно потребителем интеллектуальных услуг. Интерес представляет также разбор характерных черт самого процесса принятия решения о покупке в сфере интеллектуальных услуг. Особо следует подчеркнуть,*

что автор, подробно исследовав научную литературу, предлагает свой вариант черт, которые характерны именно для интеллектуальных услуг.

Научная статья Левиной М.Б. «К вопросу доминирования потребителя в «экономике знаний»» соответствует всем требованиям, предъявляемым к работам такого рода.

Типичными ошибками при составлении отчета о практике являются:

- к отчету приложен служебный документ, который требовалось составить, без пояснительной записки о сути указанного документа, особенностях его формирования и значимости отраженных в нем данных;

- прикладывается структура организации без указания функциональных связей между ее подразделениями, выполняемыми задачами;

- прикладывается процессуальный документ без соответствующих комментариев к нему: о соответствии его структуры и содержания законодательству и нормами профессиональной этики и т.п.

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

*Пример:*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

*Пример*

Примечание. \_\_\_\_\_

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.



Наиболее общими недостатками при прохождении производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

## **9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

*3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
-------	--	---	-----------------------------------

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	ОК-7	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Знакомство с организацией, изучение условий функционирования хозяйствующего субъекта	ОК-7, ОК-9	<i>Задание 1</i>
	Теоретический этап производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-7, ПК-8	<i>Задание 2</i>
	Непосредственная реализация программы научного исследования	ОПК-1, ОПК-2, ПК-4, ПК-7, ПК-8	<i>Задания 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15</i>
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ОПК-1, ОПК-2, ПК-7, ПК-8	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием результатов выполнения заданий, с анализом всех видов деятельности ( <i>задание 10</i> )

*2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатели оценивания			
	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики /содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Оценивание отчета происходит в два этапа:

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

*Задание 1.* Подготовьте перечень актуальных научно-исследовательских проблем в сфере экономики, связанных с областью ваших профессиональных интересов и/или темой ВКР:

- используя поисковые системы в сети Интернет и иные открытые источники информации, найдите пять мероприятий (конференций, круглых столов, семинаров и т.п.), посвященных проблемам экономики (указанные мероприятия должны быть проведены вузами и научно-исследовательскими организациями в течение двух последних лет);

- изучите темы выступлений участников подобранных мероприятий, которые отражены в их программах и (или) в сборниках тезисов;

- на основе проведенного анализа подготовьте перечень актуальных научно-исследовательских проблем в сфере экономики, дав их краткую характеристику.

*Задание 2.* Подготовьте тезисы выступления на научном мероприятии на основе ранее выполненной курсовой работы или по теме ВКР:

- используя Портал Ломоносов (<http://lomonosov-msu.ru>), выберите мероприятие (конференцию, круглый стол, семинар и т.п.), посвященное проблемам экономики;

- уясните тему, которая станет предметом обсуждения в ходе выбранного мероприятия. Тема и иные условия участия в мероприятии указаны в программе или информационном письме мероприятия;

- подготовьте тезисы выступления на основе ранее выполненной курсовой работы или темы ВКР;

- тезисы должны быть оформлены с соблюдением требований, установленных программой выбранного мероприятия.

*Задание 3.* Подготовьте рецензию научно-исследовательской статьи по теме ВКР:

- используя сеть Интернет, выберите одну научно-исследовательскую статью, размещенную в Научной электронной библиотеке «КиберЛенинка» (URL <http://cyberleninka.ru/>) или Электронной библиотеке (URL: <http://lib.muh.ru>) (статья должна быть посвящена проблемам экономики и связана с вашей темой ВКР или областью ваших профессиональных интересов);

- подготовьте рецензию на выбранную научно-исследовательскую статью, в которой отразите ее актуальность и практическую значимость для раскрытия темы ВКР, решения выбранной экономической проблемы.

*Задание 4.* Сгруппируйте научные статьи, соответствующие теме ВКР и/или области ваших профессиональных интересов, по определенным критериям и опишите использованные авторами методы исследования:

- используйте любые доступные вам электронные библиотеки, например, Научную электронную библиотеку "КиберЛенинка" (URL <http://cyberleninka.ru/>), Электронную библиотеку (URL: <http://lib.muh.ru>) для поиска статей;

- уясните предметную область освещаемых авторами выбранных научных статей проблем, суть освещаемых проблем;

- по результатам проведенного анализа сгруппируйте выбранные научные статьи по определенным критериям (по проблемным сферам, по анализируемому автором периоду, по исследуемой территории, по участникам исследуемых отношений и (или) другим самостоятельно определенным критериям).

*Задание 5.* Подготовьте и направьте заявку на участие в предстоящем мероприятии, посвященном проблемам экономики, тематически связанным с областью ваших профессиональных интересов и/или темой ВКР:

- используя поисковые системы в сети Интернет и иные открытые источники информации, выберите мероприятие (конференцию, круглый стол, семинар и т.п.), посвященное проблемам экономики (такое мероприятие должно проводиться в будущем вузом, научно-исследовательской организацией или органом государственной власти);

- уясните тему, которая станет предметом обсуждения в ходе выбранного мероприятия. Тема и иные условия участия в мероприятии указаны в программе мероприятия, которая размещается на интернет-сайте соответствующего вуза, научно-исследовательской организации или органа государственной власти;

- самостоятельно определите одну из современных проблем экономики, существующую в рамках заявленной на мероприятии темы, в контексте с вашими профессиональными интересами и/или темой ВКР;

- сформулируйте тему своего выступления и укажите ее наряду с другими своими анкетными данными в заявке на участие в мероприятии;

- заявка на участие должна быть оформлена и направлена с соблюдением требований, установленных программой выбранного мероприятия.

*Задание 6.* Подготовьте аннотации к научным статьям, соответствующим теме ВКР и/или области ваших профессиональных интересов:

- используя СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» или иные источники информации, в том числе в сети Интернет, выберите пять научных статей, посвященных проблемам экономики, соответствующим области ваших профессиональных интересов и/или теме ВКР;

- проанализируйте содержание выбранных научных статей;

- по результатам проведенного анализа подготовьте краткие аннотации к каждой выбранной научной статье;

- аннотации должны включать в себя актуальность статьи, постановку проблемы, пути ее решения, результаты, выводы.

*Задание 7.* Подготовьте список литературы по определенной проблеме в сфере экономики, соответствующей теме ВКР и/или области ваших профессиональных интересов:

- используя поисковые системы сети Интернет или иные открытые источники информации, выберите одну из актуальных проблем в сфере экономики (банковский кризис, инфляция, монополизация экономики и т.п.);

- используя СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» или иные источники информации, в том числе в сети Интернет, подберите пять монографий, пособий и (или) научных статей, посвященных выбранной проблеме в сфере экономики;

- составьте список подобранной литературы по определенной проблеме в сфере экономики, сгруппировав его по видам работ (статьи, пособия и т.п.) и расположив в хронологическом порядке.

*Задание 8.* Подготовьте список ученых, занимающихся разработкой определенной экономической проблемы, связанной с темой ВКР и/или областью ваших профессиональных интересов:

- используя поисковые системы сети Интернет или иные открытые источники информации, выберите одну из актуальных проблем в сфере экономики;

- используя СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» или иные источники информации, в том числе в сети Интернет, определите трех видных ученых, занимающихся разработкой определенной экономической проблемы;

- с учетом проведенного анализа подготовьте список ученых, занимающихся разработкой определенной экономической проблемы, указав их данные и основные результаты их научной работы.

*Задание 9.* Произведите анализ тенденций развития определенной экономической проблемы в контексте темы ВКР и/или области ваших профессиональных интересов:

- используя поисковые системы сети Интернет или иные открытые источники информации, выберите одну из актуальных проблем в сфере экономики;

- проанализируйте выбранную проблему, ответив на следующие вопросы:

- 1) в чем заключается проблема?
- 2) каковы причины и условия данной проблемы?
- 3) что мешает решить данную проблему?
- 4) что сейчас возможно сделать для решения проблемы;

- на основе проведенного анализа в виде справочного материала представьте основные тенденции развития выбранной экономической проблемы и предложите пути ее решения.

*Задание 10.* Подготовьте рекомендации по использованию базы данных для научных исследований в области экономики и составьте аннотацию к указанной базе данных:

- выберите базу данных статистических наблюдений, результатов опросов и т.п., содержание которой открыто для просмотра в сети Интернет.

В качестве указанных интернет-ресурсов можно использовать:

- <http://www.rbc.ru>;
- <http://gallery.economicus.ru>;
- <http://сера.newschool.edu/het>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://сера.newschool.edu/het>;
- <http://school.edu.ru/>;

- подготовьте рекомендации по использованию выбранной базы данных в качестве информационной основы для научного исследования (курсовой работы, ВКР);

- составьте аннотацию к базе данных, в которой отразите ее актуальность, основные количественные и качественные характеристики.

*Задание 11.* Подготовьте план научно-исследовательской работы (НИР) по экономической теме (по теме ВКР, по теме НИР в рамках ваших профессиональных интересов, по теме НИР, актуальной для вашего региона, и т.п.):

- предложите возможного заказчика выбранной вами темы научно-исследовательской работы, напишите обоснование, почему предложенный вами заказчик может быть заинтересован в результатах этой темы НИР;

- определите период планирования и потенциальный объем финансирования НИР;

- на основе выработанных данных подготовьте план научно-исследовательской работы, разбив на его этапы и определив для каждого этапа ожидаемый результат; сформулируйте итоговый планируемый результат НИР;

- напишите требования к составу рабочей группы для работы по предложенной вами теме НИР, отразите в плане участие каждого члена рабочей группы;

- представьте примерную смету НИР.

*Задание 12.* Составьте характеристику организаций и учреждений, участвующих в научно-исследовательской деятельности в регионе вашего проживания:

- используя поисковые системы в сети Интернет, найдите организации и учреждения (любых организационно-правовых форм и форм собственности), расположенные в регионе вашего проживания, которые занимаются научно-исследовательской деятельностью или в своей структуре имеют подразделения, занимающиеся указанной деятельностью;

- проанализируйте специфику организации и деятельности указанных организаций и учреждений;

- с учетом проведенного анализа составьте характеристику указанных организаций и учреждений по следующим критериям:

- 1) по направлениям проводимых научных исследований;
- 2) по методам, используемым при осуществлении научных исследований;
- 3) по сферам основной деятельности организаций и учреждений;
- 4) по особенностям организационного построения научно-исследовательских подразделений.

*Задание 13.* Составьте перечень направлений деятельности научно-исследовательской организации:

- используя поисковые системы в сети Интернет, выберите конкретную научно-исследовательскую организацию, занимающуюся проблемами экономики;
- изучите цели, задачи и организационную структуру данной организации, сведения о которой содержатся на ее официальном интернет-сайте;
- составьте перечень направлений деятельности выбранной организации, указав их основные характеристики.

*Задание 14.* Подготовьте предложение о совершенствовании научно-исследовательской работы организации:

- используя поисковые системы в сети Интернет, выберите конкретную научно-исследовательскую организацию, занимающуюся проблемами экономики;
- изучите направления деятельности выбранной организации и основные результаты ее работы, размещенные на ее официальном интернет-сайте;
- с учетом результатов проведенного анализа подготовьте предложения о совершенствовании научно-исследовательской работы выбранной организации, о новых направлениях ее деятельности.

*Задание 15.* Подготовьте перечень законодательных актов, регулирующих научно-исследовательскую деятельность определенной организации:

- используя поисковые системы в сети Интернет, выберите конкретную научно-исследовательскую организацию, занимающуюся проблемами экономики;
- изучите вопрос об основах законодательного регулирования деятельности данной организации. Для этого используйте СПС «Консультант Плюс» и «Гарант»;
- составьте перечень законодательных актов, регулирующих научно-исследовательскую деятельность данной организации. Расположите законодательные акты в хронологическом порядке.

*4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).



Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Литература**

#### **а) нормативные правовые акты**

1. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть I) от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

2. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть II) от 26 января 1996 № 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

#### **б) основная**

1. Гохштанд А.Д. Основы экономики организаций. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
2. Гохштанд А.Д. Экономические ресурсы и деятельность организаций. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
3. Гохштанд А.Д. Планирование и инновационная деятельность предприятия. ВЭД предприятия. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
4. Гохштанд, А.Д. Основы экономики природопользования [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
5. Гохштанд, А.Д. Экономическая оценка природных ресурсов и эффективность их использования [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанд А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
6. Черных А.В. Учет нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. Черных А.В. Учет денежных средств и расчетов, финансовых результатов, бухгалтерская отчетность и учетная политика организации [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
8. Черных А.В. Анализ финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
9. Шушунова, Т.Н. Введение в макроэкономику [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
10. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая нестабильность [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
11. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическое равновесие [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>

## **в) дополнительная**

1. Гохштанг А.Д. Труд и трудовая деятельность, человеческий капитал и трудовые ресурсы общества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Гохштанг А.Д. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Гохштанг А.Д. Оценка и оплата труда на предприятии, уровень и качество жизни населения [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Формирование структуры рынка. Инновации и технологии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
5. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Границы фирмы. Монополия и регулирование [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. Мезенцева, Т.М. Бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Мезенцева, Т.М. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
7. Мезенцева, Т.М. Концепция, нормативное регулирование и этапы составления бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Мезенцева, Т.М. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
8. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Экономические основы сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
9. Шушунова, Т.Н. Экономический рост и социальная политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
10. Шушунова, Т.Н. Экономическая теория мирового хозяйства [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
11. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая политика в открытой экономике [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2013. - <http://lib.muh.ru>

### **Ресурсы сети Интернет:**

- система интернет-сервисов тестирования HT-LINE (<http://www.ht-line.ru>);
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.fcsm.ru>;
- <http://www.economy.gov.ru>;
- <http://www.nalog.ru>;
- <http://www.gov.ru>;
- <http://www.ilo.ru>;
- <http://www.libertarium.ru/library>;
- <http://www.finansy.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.rbc.ru>;

- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.minfin.ru>;
- <http://www.rsl.ru>.

## **11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;
- сайт с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;
- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НА П Р А В Л Е Н И Е Н А П Р А К Т И К У

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1.

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2.

Планируемые результаты практики - Приложение 3.

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
М.П.

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_ ;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации – места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

---

---

---

---

---

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева  
Корректор Н.Н. Горбатова  
Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая

**6726.01.01;МУ.01;2**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

**МОСКВА 2018**

Разработано С.А. Павловой, д.э.н., проф.

Рекомендовано Учебно-методическим советом  
в качестве методических указаний для  
обучающихся

## **ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

### **НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

Программа производственной практики, преддипломной обучающихся по направлению подготовки «Экономика» разработана в соответствии и на основе действующего законодательства, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом от 12.11.2015 № 1327.

## О Г Л А В Л Е Н И Е

	Стр.
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	104
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ.....	104
3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ...	105
4 БАЗЫ ПРАКТИКИ .....	107
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ.....	107
6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ .....	108
7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ .....	108
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ .....	109
9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ .....	114
10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	118
11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	121
12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	121
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	123
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	127
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	128

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика» обучающиеся за время обучения должны пройти производственную практику, преддипломную.

**Вид практики:** производственная преддипломная практика.

Производственная преддипломная практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в раздел «Блок 2 «Практики» ФГОС, является обязательным этапом обучения бакалавра экономики, ей предшествуют дисциплины «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Эконометрика», «Статистика», «Безопасность жизнедеятельности», «Экономика труда», «Экономика общественного сектора», «Финансы», «Математические модели финансовых рисков», «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Маркетинг», «Менеджмент», «Деньги, кредит, банки» и др.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** объем зачетных единиц по производственной практике, преддипломной определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению «Экономика». Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной по каждой форме обучения составляет три зачетных единицы (108 часов).

**Способы и формы проведения производственной практики, преддипломной** стационарная или выездная. Основной формой прохождения производственной практики, преддипломной является дискретная форма.

**Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует практика:** аналитическая, научно-исследовательская.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

**Цель производственной практики, преддипломной** – сбор, систематизация, обобщение и обработка материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы, проверка на практике ее основных положений и рекомендаций, закрепление приобретённых в процессе обучения компетенций (знаний, умений и навыков), а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

**Задачи производственной практики, преддипломной**

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных производственных и социально-экономических задач;
- комплексное изучение и анализ технологии, организации, планирования и управления на предприятии в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной (дипломной) работы;



- приобретение навыков организационно-управленческой деятельности в трудовом коллективе;
- сбор практического материала, обработка, анализ, проведение необходимых расчётов для написания аналитической главы выпускной квалификационной работы;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческого подхода к решению подлежащих разработке проблем и вопросов выпускной квалификационной (дипломной) работы;
- сбор необходимых данных по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы в соответствии с заданием;
- изучение литературы по теме выпускной квалификационной (дипломной) работы, совершенствование умения работы с информацией и документацией;
- отработка навыков анализа экономической информации и поиска решений поставленных в выпускной квалификационной (дипломной) работе задач;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности;
- знакомство со спецификой работы предприятия (фирмы), банка, организации нефинансового сектора экономики, с функциональными обязанностями отдела, в котором организовано место практики (финансово-экономического, планового и др.), с должностной инструкцией специалиста отдела;
- ознакомление с организацией банковского (страхового, финансового, бухгалтерского) дела с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемого на предприятии или в организации программного обеспечения;
- ознакомление с операционной работой экономических отделов предприятий, банков;
- закрепление навыков работы с финансово-бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой экономической документацией организации (предприятия, банка) и ее подразделений;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении производственно-экономических вопросов.

### **3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс прохождения производственной практики, преддипломной направлен на завершение поэтапного формирования следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способности использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

– способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

– способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3).

*Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:*

– способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

– способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

– способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

– способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате прохождения производственной практики, преддипломной обучающийся должен

**знать:**

- структуру выбранной темы выпускной квалификационной работы, включая основные гипотезы (идеи);
- методы проведения исследования;
- основные источники литературы;
- категориальный аппарат в рамках выбранного профиля и тематики ВКР;
- методы комплексного анализа и оценки всех составляющих деятельности предприятия (организации);

**уметь:**

- осуществить сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения конкретных поставленных задач по тематике выпускной квалификационной работы;
- выбрать инструментальные средства для сбора и обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
- сформировать систему показателей с использованием современных технологий сбора и обработки информации в целях комплексной оценки деятельности предприятия (организации);
- осуществлять поиск информации по полученному заданию;
- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач;

**владеть:**

- методами анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретации полученных результатов;
- методами анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления;
- методами комплексной оценки результатов производственной, коммерческой и финансовой деятельности предприятия (организации);
- методами выявления резервов повышения эффективности деятельности предприятия (организации).

#### 4 БАЗЫ ПРАКТИКИ

Производственная практика, преддипломная проводится в структурных подразделениях организации. Возможно прохождение практики в профильной организации по выбору обучающегося. Базы практик ежегодно обновляются и доводятся до сведения обучающихся.

#### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Производственная практика, преддипломная осуществляется в три этапа.

1. *Подготовительный этап* (выдача обучающемуся Направления на практику (Приложение А) проведение интерактивных лекций с приглашением руководителей производственной практики, преддипломной от образовательной организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).
2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки).
3. *Результативно-аналитический этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов, оценивающих результативность производственной практики, преддипломной).

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации
2	<i>Содержательный этап</i>	Выполнение индивидуальных заданий
	Поиск литературы и других источников по теме выпускной квалификационной работе (ВКР)	Составление перечня актуальной литературы и источников, изданных за последние пять лет. Получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе
	Формирование актуальности темы ВКР,	Обоснование актуальности темы ВКР, формулировка целей и задач ВКР

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид работы на практике
	цели и задачи ВКР	
	Сбор материала для ВКР	Решение конкретных задач дипломного проектирования/исследования в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения в образовательной организации, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	Разработка комплекса практических рекомендаций по результатам проведенного исследования. Оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий

## 6 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку и размещение на сайте программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся через сайт направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения 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, установленным ОПОП ВО;
- осуществляет организацию прохождения практики обучающимся, включая выездную практику, с использованием информационных и телекоммуникационных технологий - элементов электронной информационно-образовательной среды образовательной организации, без выезда к месту практики;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимися.

## 7 ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

**До начала практики:**

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности

**Во время практики:**

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);

**После окончания практики:**

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий и направить их на проверку через «Личную студию»;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОХОЖДЕНИЯ И ФОРМАМ, СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**Формы отчетности по практике:**

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации. Отзыв оформляется на бланке «Результаты прохождения практики» (Приложение Б);

– отчет о выполнении индивидуальных заданий (приложение В), составленный по утвержденной форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

Рекомендуется несколько дней практики посвятить составлению электронного отчета (см. «Технологическую инструкцию по заполнению отчета по практике») в формате Microsoft Word, оформленного в соответствии с методическими указаниями («Методические указания по заполнению электронных шаблонов творческих работ и передаче их в базовый вуз»). Электронный отчет в комплекте с другими документами и сканированной копией направления на практику и отзыва представляется уполномоченному лицу. Рукописный вариант отчета не принимается.

Текст отчета о выполнении индивидуальных заданий набирается в *Microsoft Word* в формате А4, содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 5-30 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

В указанный объем текста отчета о выполнении индивидуальных заданий приложения не зачитываются.

**Требования к содержанию отчета**

Отчет представляет собой сводный документ, содержащий следующие разделы:

1. Основные данные о работе, с заполнением следующих полей:

– Вид работы - данное поле должно содержать вид работы (Отчет о выполнении индивидуальных заданий по практике).

– Название дисциплины – предназначено для ввода кода и названия дисциплины, указанной в учебном плане для данного вида работы.

– Фамилия – предназначено для ввода фамилии обучающегося.

– Имя – предназначено для ввода имени обучающегося.

– Отчество – данное поле предназначено для ввода отчества обучающегося.

– № договора (контракта) – предназначено для ввода № договора (контракта) обучающегося.

– Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации, степень, звание

– Направление на практику - данное поле предназначено для размещения файла направления на практику.

– Договор об организации и проведении практики - данное поле предназначено для размещения договора об организации и проведении практики, если обучающийся проходил практику в профильной организации.

– Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации) - данное поле предназначено для размещения документа "Результаты прохождения практики (отзыв руководителя практики от профильной организации)", если обучающийся проходил практику в профильной организации.

– Место прохождения практики (населенный пункт и наименование предприятия, организации, учреждения) - данное поле предназначено для ввода информации о полном наименовании организации, в которой проходил практику обучающийся.

2. Основная часть, включающая:

1) Дневник практики, содержащий в табличной форме следующие поля:

– Дату выполнения индивидуальных заданий - в данное поле последовательно проставляются даты практики, начиная с первого дня практики.

– Объем работы в академических часах - в данном поле указывается количество часов, которые потратили на прохождение практики в этот день (не более 8 часов).

2) Отчет о выполнении индивидуальных заданий с приложениями, содержащий в табличной форме следующие поля:

– Содержание индивидуальных заданий – поле заполняется содержанием индивидуальных заданий.

*Например, «Подготовьте письменную рецензию на статью».*

– Отчет о выполнении – данное поле должно содержать не менее 500 знаков (включая пробелы) и отражать краткий отчет о выполнении задания. В данном поле указывается: поставленная задача; источники и краткий анализ исходных данных, на основе которых проводилось исследование (если практика проводится на базе образовательной организации, обучающийся имеет право использовать для выполнения заданий материалы любой профильной организации по его выбору, доступные из открытых источников или полученные им в ходе своей работы по выполнению задач практики); методика расчета (исследования) и основные результаты, полученные в ходе выполнения задания со ссылками на приложения.

*Например, подготовьте письменную рецензию на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны*

1. Полное название статьи, должность автора статьи, Ф.И.О. автора.
2. Краткое описание проблемы, которой посвящена статья.
3. Степень актуальности рецензируемой статьи.
4. Наиболее важные аспекты, раскрытые автором в статье.
5. Рекомендации к использованию в педагогическом процессе.
6. Ссылка на статью по ГОСТ с указанием ее выходных данных.

– Приложения – данное поле должно содержать ссылки на ресурсы интернета, на другие опубликованные источники, а также вложенный файл отчета с результатами выполнения задания. Файл отчета с результатами выполнения задания загружается в формате MS Word, каждый из которых содержит подробный результат выполнения определенного индивидуального задания. Файл отчета должен содержать не менее 3000 знаков (включая пробелы) и может включать в себя следующие элементы: постановку задачи; указание на материалы, которые использовались для выполнения задания; ссылки и характеристика источников, которыми пользовался студент для получения материалов; описание последовательности решения поставленного задания; изложение сути полученных результатов; сканированные документы, схемы, графики и т.п.

*Например, РЕЦЕНЗИЯ на статью «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» кандидата педагогических наук, доцента кафедры иностранных языков ТГТУ Рябцевой Елены Викторовны*

*Статья Е.В. Рябцевой посвящена определению основных функций и важности их соблюдения при организации контроля знаний, умений и навыков по ИЯ студентов технических специальностей в вузе.*

*Актуальность данной статьи не вызывает сомнения, поскольку проверка и оценка знаний, умений и навыков владения ИЯ студентами технических специальностей (ТС) в вузе является очень важной и необходимой составной частью учебного процесса, а овладение методикой проверки знаний является одной из важных и трудных задач, стоящих перед преподавателем.*

*Автором проведена серьезная работа по определению функций обратной связи или контроля при обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей. Немаловажным является и то, что Е.В. Рябцева пишет о необходимости изменения роли преподавателя в процессе обучения ИЯ студентов ТС, так как сегодня преподаватель в вузе перестает являться основным источником информации, он должен скорее направлять обучение, а не управлять им.*

*Научная статья Е.В. Рябцевой «Функции контроля в обучении иностранному языку (ИЯ) студентов технических специальностей» может быть рекомендована к использованию в педагогическом процессе в качестве дополнительного литературного источника.*

Типичными ошибками при составлении отчета о практике являются:

- к отчету приложен служебный документ, который требовалось составить, без пояснительной записки о сути указанного документа, особенностях его формирования и значимости отраженных в нем данных;
- прикладывается структура организации без указания функциональных связей между ее подразделениями, выполняемыми задачами;
- прикладывается процессуальный документ без соответствующих комментариев к нему: о соответствии его структуры и содержания законодательству и нормами профессиональной этики и т.п.

Индивидуальные задания формируются с учетом места прохождения практики (на базе образовательной организации либо в профильных организациях по выбору обучающегося) и доступности к информации, содержащейся в сети Интернет (с доступом к Интернету или без такового).

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзачного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации/рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещается под ними внизу посередине строки и обозначается, например, «Рисунок 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Например, «см. рисунок 1», «... в соответствии с рисунком 2».

При необходимости в отчете могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте отчета на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа.

*Пример:*

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_

Примечания приводят в отчетах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы, с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется.

*Пример*

Примечание. \_\_\_\_\_



Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

*Пример*

Примечания

1	_____
2	_____
3	_____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Подстрочные ссылки также имеют сплошную нумерацию.

Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения обычно входят различные схемы, графики, таблицы, данные исследований и т.п. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени, иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, «Приложение А»). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Если в качестве приложения в отчете используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа в центре печатают слово «Приложение» и проставляют его буквенное обозначение, а далее размещают страницы документа.

При написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики, и предложений по организации учебного процесса важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении производственной практики, преддипломной и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- невыработка положенного по Федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;
- отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;
- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

## 9 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ (ФОМ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике, преддипломной осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета с оценкой обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ, и отзыв руководителя практики.

1. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы*

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	<i>Подготовительный этап.</i> Инструктирование обучающегося через сайт	ОК-3	Заполнение обучающимся интерактивных форм по итогам инструктирования
2	<i>Содержательный этап</i>	ОК-3, ОК-6, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием выполненных заданий
	Поиск литературы и других источников по теме выпускной квалификационной работе (ВКР)	ОК-3, ОК-6, ОК-7, ОК-9	Раздел отчета (задание 1)
	Формирование актуальности темы ВКР, цели и задачи ВКР	ОПК-1	Раздел отчет (задание 2)
	Сбор материала для ВКР	ОПК-2, ОПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-8	Раздел отчет (задание 3)
3	<i>Результативно-аналитический этап</i>	ОК-9	Отчет о выполнении индивидуальных заданий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов

№ п/п	Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
			деятельности (задания 4, 5, 6). Отзыв руководителя по итогам прохождения практики обучающимся

*2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания*

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики, преддипломной является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатели оценивания			
	Зачтено (с оценкой «отлично»)	Зачтено (с оценкой «хорошо»)	Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)	Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики /содержание отзыва руководителя	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме
Оценивание содержания и оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий	Отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. Описывает и анализирует выполненные задания, но не всегда четко соотносит выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции	Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, без элементов анализа. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Оценивание отчета происходит в два этапа:

1. *Роботизированное оценивание: автоматизированный нормоконтроль* (проверка правильности составления отчета по формальным признакам).

2. *Оценивание практики руководителем от образовательной организации.*

*Описание шкалы оценивания руководителем*

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о выполнении индивидуальных заданий выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы*

***Примерные задания производственной практики, преддипломной для обучающихся по направлению подготовки «Экономика»***

*Задание 1.* Изучите литературу и другие источники по теме выпускной квалификационной работы (ВКР.) Составьте перечень актуальной литературы и источников, изданных за последние пять лет. Загрузите список литературы и источников как приложение "Список литературы" к отчету о преддипломной практике. Обратите внимание, что список должен включать не менее 10 источников.

*Задание 2.* Сформулируйте актуальность темы ВКР, цель и задачи ВКР. Оформите как приложение к отчету о практике с названием "Введение".

*Задание 3.* Выполните задачи ВКР, которые связаны со сбором материала для ВКР. Проведите сбор материалов и данных для выполнения ВКР по теме ВКР или по профильной организации по вашему выбору, используя открытые источники информации. Опишите полученные результаты в виде разделов текста ВКР и включите их в приложения к Отчету о практике.

*Задание 4.* Сделайте выводы об успешности решения в рамках преддипломной практики поставленных вами задач ВКР и полноте собранного материала для ВКР. Оформите ваши выводы в виде приложения "Заключение" к отчету о практике.

*Задание 5.* Оформите Приложения к отчету о практике - образцы материалов и описание собранных вами данных.

*Задание 6.* Заполните отчет о практике - краткое описание выполненных заданий и перечень приложений с результатами выполнения этих заданий (таблица 3 в шаблоне 6.1).

*4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций*

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике, преддипломной, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и навыков, сформированных компетенций обучающихся при собеседовании и по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по производственной практике, преддипломной требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

## **10 УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Литература**

#### **а) нормативные правовые акты**

1. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть I) от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

2. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть II) от 26 января 1996 № 14-ФЗ (ред. от 28.03.2017) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

**б) основная**

1. Гохштанг А.Д. Предпринимательство и ресурсы фирмы [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Гохштанг А.Д. Механизм управления фирмой и регулирование ее деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Гохштанг А.Д. Основы экономики организаций. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
4. Гохштанг А.Д. Экономические ресурсы и деятельность организаций. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
5. Гохштанг А.Д. Планирование и инновационная деятельность предприятия. ВЭД предприятия. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
6. Гохштанг, А.Д. Основы экономики природопользования [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанг А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
7. Гохштанг, А.Д. Эколого-экономическое управление [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанг А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
8. Гохштанг, А.Д. Экономическая оценка природных ресурсов и эффективность их использования [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Гохштанг А.Д. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
9. Черных А.В. Основы теории бухгалтерского учета. Учет капиталов, финансовых вложений, основных средств [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
10. Черных А.В. Учет нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
11. Черных А.В. Учет денежных средств и расчетов, финансовых результатов, бухгалтерская отчетность и учетная политика организации [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
12. Черных А.В. Анализ финансовой деятельности предприятия [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Черных А.В. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
13. Шушунова, Т.Н. Введение в макроэкономику [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
14. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая нестабильность [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>
15. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическое равновесие [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2017. - <http://lib.muh.ru>

**в) дополнительная**

1. Гохштанг А.Д. Труд и трудовая деятельность, человеческий капитал и трудовые ресурсы общества [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
2. Гохштанг А.Д. Рынок труда [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
3. Гохштанг А.Д. Организация и нормирование труда [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
4. Гохштанг А.Д. Оценка и оплата труда на предприятии, уровень и качество жизни населения [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Гохштанг А.Д. - 2016. - <http://lib.muh.ru>

5. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Формирование структуры рынка. Инновации и технологии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
6. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Поведение крупных продавцов [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
7. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Стратегическое взаимодействие на рынке олигополии [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
8. Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. Границы фирмы. Монополия и регулирование [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Лысаковская Е.В., Васильцова Н.Т. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
9. Мезенцева, Т.М. Бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Мезенцева, Т.М. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
10. Мезенцева, Т.М. Концепция, нормативное регулирование и этапы составления бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Мезенцева, Т.М. - 2013. - <http://lib.muh.ru>
11. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Стратегия социально-экономического развития агропромышленного комплекса Российской Федерации на период до 2020 года [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
12. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Экономические основы сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
13. Павлова С.А., Рагимов С.Н. Использование ресурсного потенциала сельского хозяйства. Экономика отраслей сельскохозяйственного производства [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Павлова С.А., Рагимов С.Н. - 2016. - <http://lib.muh.ru>
14. Шушунова, Т.Н. Финансовая система и финансовая политика общества [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
15. Шушунова, Т.Н. Деньги, денежное обращение, кредитно-денежная политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
16. Шушунова, Т.Н. Государственное регулирование национальной экономики [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
17. Шушунова, Т.Н. Экономический рост и социальная политика [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
18. Шушунова, Т.Н. Экономическая теория мирового хозяйства [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2012. - <http://lib.muh.ru>
19. Шушунова, Т.Н. Макроэкономическая политика в открытой экономике [Электронный ресурс]: рабочий учебник/ Шушунова Т.Н. - 2013. - <http://lib.muh.ru>

#### **Ресурсы сети Интернет:**

- система интернет-сервисов тестирования HT-LINE (<http://www.ht-line.ru>);
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.roskazna.ru>



- <http://www.minfin.ru>
- <http://www.ereport.ru>
- <http://www.economy.gov.ru>;
- <http://www.nalog.ru>;
- <http://www.gov.ru>;
- <http://www.gks.ru>;
- <http://www.finansy.ru>;
- <http://www.cbr.ru>;
- <http://www.rbc.ru>;
- <http://www.bujet.ru>;
- <http://www.minfin.ru>;
- <http://www.rsl.ru>.

## **11 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПО «Комбат»;
- ПО «ЛиК»;
- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Информационные справочные системы:

- «КонсультантПлюс» или «Гарант».

## **12 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует

современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- сайт с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом в виртуальных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Индивидуальные задания - Приложение 1

Рабочий график (план) проведения практики - Приложение 2

Планируемые результаты практики - Приложение 3

Содержание практики, способ и форма ее проведения указываются в Программе практики, размещенной на официальном сайте образовательной организации и (или) в «Личной студии» обучающегося.

Дата выдачи направления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ректор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись  
**М.П.**

Приложение 1 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах: \_\_\_\_\_;

В текущем ( ) семестре: \_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " " \_\_\_\_\_ 201 г.

Индивидуальные задания на практику

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«Индивидуальные задания на практику согласованы».

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 2 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_ ;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Общий объем практики - \_\_\_\_\_ зачетные единицы

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

"Рабочий график (план) проведения практики согласован".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

Приложение 3 к Направлению на практику

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

ID обучающегося: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Объем практики:

Всего \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Практика изучается в семестрах \_\_\_\_\_;

В текущем (\_\_\_\_\_) семестре: \_\_\_\_\_ зачетные единицы, что составляет \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование организации – базы прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи направления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Планируемые результаты практики (компетенции)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

"Планируемые результаты практики согласованы".

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись (Ф.И.О.)

**М.П.**

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации- места прохождения практики)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Образовательная организация, направившая обучающегося на практику:

Организация - место прохождения практики \_\_\_\_\_

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует Программе практике, размещенной на официальном сайте образовательной организации.

3. Рабочее место (должность) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

6. Объем практики \_\_\_\_\_ зачетные единицы.

Ф.И.О. руководителя практики:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

вид практики \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_



## СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

(заполняются обучающимся при прохождении практики в профильной организации)

Наименование: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося: \_\_\_\_\_

Далее подробное описание учреждения: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации); история развития; объемы и содержание деятельности; структура и содержание деятельности каждого структурного подразделения, количественный и качественный состав коллектива, традиции организации, взаимодействие и сотрудничество с другими организациями, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

**Квалификация – бакалавр**

Ответственный за выпуск М.Н. Зайцева

Корректор Н.Н. Горбатова

Оператор компьютерной верстки В.Г. Буцкая