



**Частная образовательная организация  
высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ЧОО ВО «ИМЭ»

*С.Э. Садыкова*

«21» августа 2020 г.

Утверждена на заседании

учёного совета

(протокол № 01 от 21.08.2020 г.)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практика по получению первичных профессиональных**  
**умений и навыков, в том числе первичных умений и**  
**навыков научно-исследовательской деятельности)**  
основной профессиональной образовательной программы  
высшего образования - программы бакалавриата  
по направлению подготовки **38.03.01 Экономика**

направленность (профиль) программы бакалавриата  
**«Экономика предприятий и организаций»**

форма обучения – очная, заочная

*в том числе фонд оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся*

Дербент, 2020

**Программа Учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)** составлена на основе учебного плана ЧООВО «ИМЭ» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика предприятий и организаций»).

**Программа Учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)** основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика предприятий и организаций») направлена на обеспечение у обучающегося способности осуществлять профессиональную деятельность в соответствующей области и сферах профессиональной деятельности, в том числе на их практическую подготовку с учётом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» на 2020/2021 учебный год.

## **1. Аннотация программы практики**

**Вид практики** - *Учебная*

**Тип практики** – *Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*

**Форма проведения практики** – *дискретно.*

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Учебная практика проводится в форме работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики. Руководство и контроль за проведением учебной практики студентов направления 38.03.01 «Экономика» возлагается на преподавателей Института. Руководитель организации, в которой студент будет проходить практику, издает распоряжение о назначении руководителя практики от организации (это может быть руководитель организации, его заместитель или один из ведущих специалистов).

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 - «Экономика». Поэтому оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В процессе прохождения практик студенты закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать финансово-экономические, экономико-производственные и другие профессиональные задачи.

Программа учебной практики разрабатывается вузом на основе «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. № 1383.

Цели учебной практики по направлению 38.03.01 «Экономика» (бакалавр):

- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- ознакомление с должностными инструкциями и требованиями техники безопасности для специалиста, за которым закреплен студент;
- участие в конкретном экономическом или организационном процессе или исследовании;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной будущей профессиональной деятельностью;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по учебной практике в соответствии с программой ее прохождения и индивидуальным заданием.

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Учебная практика проходит в концентрированной форме на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 2 недели на заочной форме обучения; – дискретно по периодам проведения 6 часов в неделю – учебная (рассредоточенная) практика на очной форме обучения.

Конкретные сроки установлены календарным учебным графиком

Программой учебной практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в форме выполнения индивидуального задания, промежуточной аттестации форме дифференцированного зачета.

Способ проведения учебной практики – стационарная; выездная.

Местом проведения практики являются области будущей профессиональной деятельности бакалавров (в соответствии с ФГОС), которые включают: экономические, финансовые,

маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, а также структурные подразделения ЧОО ВО ИМЭ.

По требованию предприятия студенту выдается направление на практику. За две недели до начала практики проводится собрание с общим инструктажем, разъясняются права и обязанности студентов во время прохождения практики, проводится дополнительное собеседование руководителя практики от Института со студентами. До начала учебной практики студенты, заключающие договора с местами проведения практик в индивидуальном порядке, должны предоставить их в Институт. Студенты, не предоставившие договора, распределяются на места практик, имеющиеся в наличии.

Перед началом практики студент обязан прибыть в соответствующее место практики к ее руководителю (заместителю руководителя), согласовать с ним тему и место прохождения практики.

Для успешного прохождения учебной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части: «Сервисная деятельность предприятий (организаций)», «Экономика и предпринимательская деятельность предприятий (организаций)», а также для последующего прохождения производственной практики.

В результате прохождения учебной практики студент должен

**знать:**

- суть интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальные проблемы правового регулирования;
- основы построения, и анализа современной системы статистических показателей;
- методические основы расчета статистических экономических показателей

**уметь:**

- определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития;
- избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства;
- работать с законодательными и другими нормативными документами, статистическими материалами, экономической литературой для правильного понимания экономических процессов, происходящих в экономической сфере;
- анализировать данные, отражающие состояние и динамику показателей хозяйствующих субъектов

**владеть:**

- конкретными способами саморазвития;
- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;
- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю;
- - навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

ОК – 7 способностью к самоорганизации и самообразованию;

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

ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

## 2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практические навыки и умения по общекультурным и профессиональным компетенциям, дополнительным, таким как:

№ п/п	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1.	ОК – 7	способностью к самоорганизации и самообразованию
2.	ОПК – 2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
3.	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

## 3. Место практики в структуре основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01.«Экономика»

### 3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	История	3	Иностранный язык
1	Философия	3,4	Технологии делового общения
1	Право	3	Экономика и предпринимательская деятельность предприятий (организаций)
2	Безопасность жизнедеятельности	4	Инновации в деятельности предприятий (организаций)
1,2	Иностранный язык	3	Стандартизация и управление качеством на предприятии ( в организации)
1,2	Физическая культура и спорт	3	Маркетинг
1,2	Технологии делового общения	3,4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
1	Ресурсосбережение на предприятии (в организации)	5,6	Управление человеческими ресурсами
1	Сервисная деятельность предприятий (организаций)	5,6	Управление проектами
2	Менеджмент	3	Документационное обеспечение в профессиональной деятельности
2	Экономика и предпринимательская деятельность предприятий (организаций)	5	Бизнес-планирование
2	Стандартизация и управление качеством на предприятии (в организации)	4	Социально-экономическая статистика
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	4,5	Финансы предприятий (организаций)
1,2	Государственное регулирование экономики и территориального развития	6,7	Разработка управленческих решений на предприятии предприятий (в организации)

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	Введение в технологию обслуживания	5,6,7	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций)
1,2	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	7,8	Управление недвижимостью
		5,6,7,8	Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций)
		5,6,7,8	Финансовый анализ деятельности предприятий (организаций)
		5	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)
		4	Организация и управление бизнес-процессами на предприятии (в организации)
		7	Проектная деятельность
		6-8	Кредитование и расчеты предприятий (организаций)
		6-8	Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)
		3	Основы бухгалтерского учета и аудита
		3-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
		4,6	Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
		8	Преддипломная практика

#### 4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы.

**Для очной и заочной формы обучения**

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
1/заочная ф.о.	2	3	2	108
1/ очная ф.о.	2	3	дискретно по периодам проведения (6 часов в неделю)	108

## 5. Содержание и формы отчетности по практике

### 5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов всего
1.	Подготовительный этап: - Знакомство с организацией делопроизводства (включая подготовительный этап: выбор места прохождения практики; получение направления на практику; ознакомление с программой практики, индивидуальным заданием, совместным рабочим графиком (планом) и методическими указаниями по ее прохождению)	<ul style="list-style-type: none"><li>- конкретными способами саморазвития;</li><li>- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;</li><li>- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю</li></ul>	10  2
2.	Прохождение практики. Аналитический - Общие вопросы деятельности организаций в целом или их подразделений; - Выполнение индивидуального задания от предприятия - Написание отчета	<ul style="list-style-type: none"><li>- конкретными способами саморазвития;</li><li>- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;</li><li>- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю;</li><li>- - навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей</li></ul>	36  60

Примечание: Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС.

## 5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

### 5.2.1 Наименование раздела практики - Подготовительный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
<ul style="list-style-type: none"> <li>- конкретными способами саморазвития;</li> <li>- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;</li> </ul>	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, экономической си специальной литературы в соответствии с заданием	10	У,П	Отчет на электронном и бумажном носителях	<p>Дневник, отражающий ежедневную работу студента (учет ежедневной работы) по выполнению заданий раздела практики, совместный рабочий график (план).</p> <p>Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов он познакомился или какие вопросы рассмотрел; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики.</p>	Конец 1-ой недели практики
<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов</li> </ul>	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	2	П	Отчет на электронном и бумажном носителях	<p>Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) совместный рабочий график (план).</p> <p>Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя</p>	Конец 1-ой недели практики

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
					<p>организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику). Отчет о прохождении практики, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить:</p> <p>в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял.</p> <p>В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также могут быть представлены замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.</p> <p>К отчету могут прилагаться копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы документации, с которой студент ознакомился.</p>	

## 5.2.2 Наименование раздела практики – Аналитический этап

Наименование закрепляемых навыков/видов выполняемых работ	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы текущего контроля и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
<ul style="list-style-type: none"> <li>- конкретными способами саморазвития;</li> <li>- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;</li> <li>- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю;</li> <li>- навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей</li> </ul>	<p>Сбор финансово-экономических и социальных показателей (по индивидуальному заданию).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о проблемах, процессах и явлениях, происходящих в современной экономической сфере;</li> <li>- анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы</li> </ul> <p>Формирование отчета по практике</p>	36	П	<p>Отчет на электронном и бумажном носителях</p>	<p>Дневник, отражающий работу ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики, совместный рабочий график (план). Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работ каких органов, организаций он познакомился; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики, а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.</p>	<p>Конец 2-ой недели практики</p>
30	П					
30	П					

*Руководитель практики от профильной организации:*

- несет ответственность за проведение практики в профильной организации;
- соблюдает согласованные с Институтом календарные графики прохождения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- дает отзыв обучающимся по итогам практики, содержащий данные о выполнении обучающимися программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к выполнению должностных обязанностей.

*Руководитель практики от организации:*

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**  
**6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОК – 7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Подготовительный Аналитический	суть интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальные проблемы правового регулирования	определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития; поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства	конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов.
2.	ОПК – 2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Подготовительный Аналитический	- основы построения, и анализа современной системы статистических показателей.	работать с законодательными и другими нормативными документами, статистическими материалами, экономической литературой для правильного понимания экономических процессов, происходящих в сфере	навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения поставленных экономических задач по профилю
3.	ПК – 1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Подготовительный этап Производственный этап	методические основы расчета статистических экономических показателей	анализировать данные, отражающие состояние и динамику показателей хозяйствующих субъектов	способами навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах ее формирования по учебной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения Учебной практики 4 мероприятия текущего контроля) и оценивания (см. таблицу «Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики»)

В зависимости от набранных в течение практики баллов студенты получают допуск или недопуск к защите отчета по практике. Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля и набрать в общей сложности не менее 51 балла. Результаты текущего контроля учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации. Перевод рейтинговых баллов в итоговую – балльную шкалу оценки осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3(удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-75	3
					76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					

Защита результатов практики является заключительным этапом процесса формирования компетенций студента и имеет целью проверку и оценку знаний студентов по теории и применению полученных знаний, умений и навыков в практической деятельности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Поскольку учебная практика призвана формировать сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного обучаемым уровня самостоятельности в применении полученных в ходе прохождения практики знаний, умений и навыков (10,10,10).

Сущность 2-го этапа определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе прохождения практики. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных о сформированности каждой обязательной к выработке компетенции. В качестве основного критерия при оценке обучаемого является наличие сформированных у него компетенций по результатам прохождения практики.

Положительная оценка по практике может выставляться и при не полной сформированности компетенций в ходе прохождения практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин и прохождения других видов практик.

## Критерии оценивания сформированности компетенций.

<b>Отлично</b>	Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное студентом задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции), даны правильные ответы на дополнительные вопросы
<b>Хорошо</b>	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
<b>Удовлетворительно</b>	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если имеются существенные отступления от требований к подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное студентом на практику, выполнено лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).
<b>Неудовлетворительно</b>	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, полученное студентом на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки (компетенции).

### 6.3. 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.

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Подготовительный этап: - Знакомство с организацией делопроизводства (выбор места прохождения практики; получение направления на практику; ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению)	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом организация или учреждение. Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	Дневник, отражающий ежедневную работу студента (учет ежедневной работы) по выполнению заданий раздела практики, совместный рабочий график (план). Отчет о прохождении раздела практики, составленный, где указано с организацией работы каких органов он познакомился или какие вопросы рассмотрел; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики.

	<p>Аналитический</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений;</li> <li>- Выполнение задания от предприятия</li> <li>- Написание отчета</li> </ul>	<p>Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики (по индивидуальному заданию).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о проблемах, процессах и явлениях, происходящих в современной экономической сфере;</li> <li>- анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы</li> </ul>	<p>Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) совместный рабочий график (план).</p> <p>Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику).</p> <p>Отчет о прохождении практики, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики;</li> <li>какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял.</li> </ul> <p>В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также могут быть представлены замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.</p> <p>К отчету могут прилагаться копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы документации, с которой студент ознакомился.</p>
--	--	--	--

**Примерная тематика для выполнения индивидуальных заданий:**

1. Содержание предпринимательской деятельности
2. Типология предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности
3. Российское предпринимательство на современном этапе
4. Производственно-административная структура предприятия (организации, фирмы) и направления ее совершенствования.
5. Ресурсы предприятия (организации, фирмы): анализ и пути повышения эффективности использования.
6. Государственная поддержка малого предпринимательства в России
7. Социальная ответственность, культура и этика предпринимательства
8. Маркетинговая деятельность предприятия (организации, фирмы) и пути ее совершенствования.
9. Риски в предпринимательской деятельности
10. Конкурентоспособность предприятия: оценка и пути достижения.

11. Малое предпринимательство на современном этапе
12. Анализ состояния и направления совершенствования системы экономической безопасности предприятия (организации, фирмы).
13. Риски в деятельности предприятия (организации, фирмы): сущность, методы оценки и пути снижения.
14. Методы и средства формирования спроса и стимулирования сбыта продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).

Примечание: В индивидуальном задании рассматривается подробно вопрос задания (составляется содержание).

Например:

### **Российское предпринимательство на современном этапе**

1. Предпринимательство в России в постсоветский период.
2. Этапы становления и развития предпринимательства.
3. Механизм образования предпринимательских структур
4. Государственное регулирование системой противодействия теневой экономике

### **Содержание предпринимательской деятельности**

1. Сущность предпринимательства
2. Интрапренерство в предпринимательской деятельности
3. Предпринимательство как явление и процесс.
4. Функции и принципы предпринимательства

### **Типология предпринимательства. Виды предпринимательской деятельности**

1. Классификация предпринимательства
2. Виды предпринимательской деятельности
3. Инновационное предпринимательство

### **Социальная ответственность, культура и этика предпринимательства**

1. Социальная ответственность
2. Деловая культура
3. Деловая этика
4. Безопасность предпринимательства

### **Малое предпринимательство на современном этапе**

1. Место и роль малого предпринимательства в обществе
2. Сущность и критерии определения субъектов малого предпринимательства
3. Малое предпринимательство в странах с развитой рыночной экономикой
4. Состояние малого предпринимательства в экономике России и регионах
5. Преимущества и недостатки малого предпринимательства
6. Малое предпринимательство и средний класс

### **Государственная поддержка малого предпринимательства в России**

1. Направления государственной поддержки развития малого предпринимательства
2. Цели и принципы государственной политики в области развития малого предпринимательства
3. Государственные меры по развитию малого предпринимательства на современном этапе

### **Риски в предпринимательской деятельности**

1. Сущность предпринимательского риска. Потери как качественное и количественное отражение риска
2. Функции предпринимательского риска.
3. Классификация предпринимательского риска
4. Факторы, влияющие на уровень предпринимательского риска

## **Общие требования к оформлению отчета**

Согласно ГОСТу 7.32-2001 текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) - 14. Тип шрифта - Times New Roman. Шрифт печати должен быть одинаковым по всему объему текста. Заголовки структурных частей курсовой работы (оглавление, введение, название глав, разделов, подразделов, заключение, приложение) выделяются полужирным шрифтом. Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа - 1,5 см.

Страница с текстом должна иметь левое поле 30 мм (для прошива), правое — 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в правом нижнем углу листа без точки. Размер шрифта (кегель) – 11. Тип шрифта – Times New Roman. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Все страницы, начиная с 3-й (Введение), нумеруются.

Примерный объем отчета по практике – 20-30 страниц. В этот объем включается: титульный лист, содержание, введение, основной текст, заключение. Приложения в общий объем не включаются.

Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом. Пример титульного листа представлен в Приложении А.

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

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая технология, которая основана на единых требованиях к студентам, предполагающих в процессе Учебной практики прохождение фиксированного количества мероприятий текущего контроля успеваемости.

Балльно-рейтинговая технология оценки успеваемости студентов базируется на следующих принципах:

- ✓ реализации компетентного подхода к результатам обучения в образовательном процессе;
- ✓ индивидуализации обучения;
- ✓ модульном принципе структурирования учебного процесса;
- ✓ вариативности форм контроля и гибкой модели оценивания успеваемости студентов;
- ✓ открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости студентов;
- ✓ единства требований, предъявляемых к работе студентов в ходе освоения программы дисциплины;
- ✓ строгом соблюдении исполнительской дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации производственной и учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в институте. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

Рейтинговая оценка студентов по практике определяется по 100-балльной шкале в семестре. Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля устанавливается в следующем соотношении:

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущей контроле успеваемости) и набрать в общей сложности не менее 51 балла.

При обнаружении преподавателем в выполненном студентом задании плагиата данное задание оценивается 0 баллов и считается не выполненным.

Оценка успеваемости выставляется за выполнение заданий текущего контроля. Задания по разделам практики между «контрольными точками» выполняются согласно программе практики на базе практики. Всего за период прохождения Учебной практики 4 мероприятия текущего контроля (4 «контрольных точки»), причем выполнение всех 4 заданий текущего контроля является обязательным для студента.

Критерии оценки успеваемости студента при прохождении Учебной практики:

1. Первая «контрольная точка» 1 раздел практики – 0-10.

Во время консультации руководителя при проведении устного опроса оценивается умение студента использовать теоретические знания при проведении исследования. Критерием оценки ответа

являются: обстоятельность, полнота ответа – 0-5 баллов; владение терминологией в сфере профессиональной деятельности – 0-5 баллов.

2. Вторая «контрольная точка» 2 раздел практики – 0-10. соответствие собранного в период практики материала действующей нормативно- правовой базе – 0 – 10 баллов.

3. Третья «контрольная точка» 2 раздел практики: полнота собранного в период практики материала – 0-5 баллов; достоверность собранного в период практики материала – 0-5 баллов.

4. Четвертая «контрольная точка» проверка отчета по практике – 0-15. соответствие содержания отчёта программе – заданию и индивидуальному заданию – 0-5 баллов; содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения) – 0-5; правильность оформления студентом рабочего графика (плана) и отчёта по учебной практике (соответствие действующим стандартам оформления) – 0-5 баллов.

### Этапы формирования компетенций в процессе освоения практики

Этапы	Наименование раздела (этапа) практики	Индекс контролируемой компетенции	Оценочные средства по этапам формирования компетенций		Сумма баллов	Критерии оценки
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация		
1.	<b>Подготовительный</b>	ОК-7 ОПК – 2	Проверка выполнения работы		устно	Качество содержания и оформления отчета
2.	<b>Аналитический</b>	ОК-7 ОПК – 2 ПК – 1	Собеседование		устно, письменный раздел в отчете	Творческий подход бакалавра при выполнении индивидуального задания на практику
			Проверка выполнения работы			
3.	<b>Отчетный этап Защита отчета</b>	ОК-7 ОПК – 2 ПК – 1	Оформление отчета и дневника (учет ежедневной работы)	Готовность отчета по учебной практике; получение зачета с оценкой	письменно, устно	Качество защиты (доклад, ответы на вопросы)

### 7. Формы отчетности по практике

Основной итог Учебной практики – это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Института) отчет по практике.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Индивидуальное задание обучающегося.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Института и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от Института, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых индикаторов компетенций.

4. Результаты выполненного индивидуального задания.

Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

Материалы выполненных индивидуальных заданий: анализ в дневнике практики состояния работы, рабочей документации, особенности работы учителя с электронным журналом класса,

анализ предметно-пространственной среды, анализ образовательной программы, материально-технического и учебно-методического оснащения класса и оформление паспорта кабинета. Составление рекомендации по совершенствованию. Анализ расписания уроков класса начального общего образования в соответствии с требованиями СанПиН. Составление рекомендации. Анализ уроков. Подготовка дидактического и наглядного материала (по выбору обучающегося).

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой.

5.Отзыв руководителя от профильной организации.

Отзыв руководителя от профильной организации содержит данные о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального задания, об отношении обучающегося к выполнению должностных обязанностей, об уровне сформированности компетенций, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике и общую оценку за практику. Отзыв подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Отчет о прохождении Учебной практики оценивается руководителем практики от Института.

## **8. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики**

### **8.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

#### **Основная литература**

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности организации: Учеб. пос. /П.Ф.Аскеров, И.А.Цветков и др.; Под общ. ред. П.Ф.Аскерова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=457326>

2. Дубровская Е.С. Экономика: Учебник / Е.С. Дубровская. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 256 с. - ЭБС Znanium.com <http://znanium.com/bookread.php?book=207474>

3. Казакова Н.А. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: учеб.пособие. М.: ИНФРА-М, 2017, 208 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=780645>

4. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учеб. пос. / Л.Е.Басовский, Е.Н.Басовская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=429595>

5. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367312>

6. Лапуста М.Г. Предпринимательство: Учебник. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 384 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=545254>

7. Управленческий анализ: комплексный анализ и диагностика предприн.: Учеб. / Н.А. Казакова - 2 изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=354245>.

#### **Дополнительная литература**

1. Грибов В. Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2013. - 448 с. - <http://znanium.com/bookread.php?book=365709>

2. Кондраков Н. П. Основы малого и среднего предпринимательства: Практическое пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 446 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=350963>

3. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / В.В. Плотникова и др.; Под общ. ред. проф. В.И. Бариленко. - М.: Форум, 2012. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=247527>

4. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие / Под ред. В.Я. Горфинкеля. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 349 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=429542>

5. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций (анализ деловой активности) : учеб. пособие / И.Т. Абдукаримов, М.В. Беспалов. — М.: ИНФРА-М, 2017 Режим доступа <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=791778>

### **Доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам):**

«Электронная библиотечная система. IPRbooks»

(договор № 6375/20 от 12.02.2020, срок действия - с 12.02.2020 по 12.02.2021);

Электронно-библиотечная система Znanium.com

(договор № 4397 эбс от 02.03.2020, срок действия - с 02.03.2020 по 01.03.2021).

### **Доступ к профессиональным базам данных (свободно распространяемые):**

Всероссийский центр изучения общественного мнения (<https://wciom.ru/>);

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<https://window.edu.ru/>);

Аналитика и консалтинг по экономике и финансам (<http://www.eeg.ru/>);

Экономика и финансы: новые публикации, статьи, книги, аналитика, диссертации (<http://www.finansy.ru/>).

### **Доступ к информационным справочным и поисковым системам:**

«Электронная справочная правовая система. КонсультантПлюс» (договор № 321Д от 05.10.2020, срок действия - с 05.10.2020 по 04.10.2021);

«Информационно-образовательная программа. Росметод» (договор № 1751 от 09.12.2020, срок действия с 09.12.2020 по 09.12.2021);

Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/> (свободно распространяемая).

### **Доступ к иным информационным ресурсам (свободно распространяемые):**

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/>);

Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» (<http://ecsocman.hse.ru/>);

Библиотека научной и студенческой информации (<http://bibliofond.ru>);

Большая научная библиотека (<http://sci-lib.com/>);

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>);

Электронная библиотека по экономике (<https://mysocrat.com/>);

Экономический портал (<https://institutiones.com/>);

Библиотека экономической и управленческой литературы (<http://www.eup.ru/>).

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:**

Место прохождения практики соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Материально-техническое обеспечение практики и права доступа обучающегося к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного обучающегося, исходя из задания на практику.

Учебная практика бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика предприятий и организаций» проводится на базе муниципальных образовательных организаций среднего общего образования различных типов и видов, заключивших договоры с ЧОО ВО «ИМЭ», а также в образовательных учреждениях по месту работы обучающихся (в образовательных организациях) или по месту жительства (в образовательных организациях).

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, обладающими высоким профессиональным уровнем;

- достаточный уровень оснащенности учебной и методической литературой по начальному общему образованию;

- наличие технической инфраструктуры (компьютеры, мультимедийные проекторы, экраны, средства телекоммуникации, подключение к сети Интернет и т.д.) для применения современных информационных и коммуникационных технологий в процессе обучения начальных классов.

Для проведения Учебной практики Институт располагает следующими помещениями:

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
Помещение для самостоятельной работы обучающихся: 368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 А 1 этаж, аудитория № 8 (помещение № 9)	письменный стол – 5 шт.; стул – 5 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; компьютерная техника: многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 5 шт.

При прохождении Учебной практики также используются материально-технические возможности принимающей организации.

Обучающиеся проходят практику в нижеперечисленных организациях, с которыми заключены договора о проведении практики.

#### **Наименование профильных организаций:**

<b>№ п/п</b>	<b>Организация прохождения практики</b>
1.	Дагестанский региональный филиал АО «Россельхозбанк» дополнительный офис в городе Дербенте
2.	Муниципальное унитарное предприятие «Единый информационно-расчетный центр» городского округа «город Дербент»
3.	Администрация городского округа «город Дербент»
4.	МКУ Управление образования муниципального района Табасаранский район Республики Дагестан
5.	Управление финансов и экономики муниципального района «Сулейман-Стальский район»
6.	ГБУ РД «Туристический центр «Дербент 2000»»
7.	Дагестанская региональная общественная организация «Дагестан-Азербайджан»
8.	ООО «ГРЭН»
9.	ООО «ТЭФИ»
10.	ООО «Алые паруса»
11.	Администрация муниципального образования сельского поселения «Сельсовет Куркакский»
12.	Администрация муниципального образования сельского поселения «Село Чулат» Табасаранского района
13.	Государственный комитет статистики Азербайджанской Республики город Шабран

## **10. Организация практик для инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии)**

Учебная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов прохождения практики проводится в несколько этапов.

Образцы отчетных документов по (учебной, производственной) практике, проводимой в структурных подразделениях Института

Частная образовательная организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики и менеджмента

# ОТЧЁТ

по Учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)  
(вид (тип) практики)

за период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Студент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики  
от Института,

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

20 \_\_\_\_ г.

Частная образовательная организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра экономики и менеджмента

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

для обучающегося, выполняемое в период

**Учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской**

**деятельности)**

(вид(тип) практики)

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Задачи практики:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

**Планируемые результаты практики:**

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

**Руководитель практики от  
Института,**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА**  
**по ознакомлению с требованиями охраны труда,**  
**техники безопасности, пожарной безопасности,**  
**а также правилами внутреннего трудового распорядка**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Инструктаж на рабочем месте проведен на (в) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(наименование структурного подразделения Института)*

Инструктаж провел(а) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. лица проводившего инструктаж)*

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил(а) и усвоил(а).

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**2. Разрешение на допуск к прохождению Учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**

Разрешено допустить к прохождению \_\_\_\_\_ Учебная \_\_\_\_\_ практики:  
*(учебная, производственная)*

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности  
\_\_\_\_\_ *(тип практики)*

студента \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. полностью)*

по направлению подготовки **38.03.01 Экономика**

**Руководитель практики от  
Института,**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Приказ о направлении на практику

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок практики

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

(город, полное наименование предприятия)

Руководитель практики от Института

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

- вводный \_\_\_\_\_

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- первичный в организации (предприятии, учреждении)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

- повторный, связанный с переменой рабочего места

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в организацию (предприятие) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации (предприятия) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия, учреждения)

(Должность, ФИО ответственного лица, подпись)

**УЧЕТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА В СООТВЕТСТВИИ  
С (СОВМЕСТНЫМ) РАБОЧИМ ГРАФИКОМ, ПРОГРАММОЙ И ЗАДАНИЕМ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

курс \_\_\_\_\_ уч.группа \_\_\_\_\_ направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

(наименования организации)

Срок прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Руководитель

\_\_\_\_\_

(организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечание:** (Совместный) Рабочий график является одним из основных документов, в котором студент ежедневно кратко записывают все, что им проделано за день прохождения практики. Ежедневная запись в рабочем графике заверяется подписью руководителя практики от предприятия (организации).

**ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**Кафедра** *Экономики и менеджмента*

**Направление подготовки:** *38.03.01 Экономика*

**(Совместный) Рабочий график (план)<sup>1</sup>**

прохождения Учебной практики

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

студент \_\_\_\_\_

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
образовательной организации:

Руководитель практики от  
профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО, подпись)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с рабочим учебным планом, годовым календарным графиком и программой практики.  
В случае разбивки периода практики по разным семестрам (заочная форма обучения) «(Совместный) Рабочий график прохождения \_\_\_\_\_ практики» составляется для каждого периода и последовательно подшивается в отчет по практике.

## ОТЗЫВ – ХАРАКТЕРИСТИКА

На \_\_\_\_\_

(ФИО практиканта)

студента \_\_\_\_\_ курса, уч. группы \_\_\_\_\_

проходившего учебную практику

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

(в качестве) \_\_\_\_\_

начало практики \_\_\_\_\_ окончание практики \_\_\_\_\_

Краткие рекомендации руководителю при написании характеристики-отзыва:

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
4. Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.
5. Отношение к выполнению программы практики
6. Оценка

Руководитель \_\_\_\_\_

(организация)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Примечание:** Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется произвольно с отражением указанных вопросов, а также других данных, характеризующих студента-практиканта.

**Оценка результатов прохождения  
Учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений  
и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской  
деятельности)  
обучающимся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

1. ФИО студента, № группы \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (структурное подразделение Института) \_\_\_\_\_

4. Оценка степени выраженности следующих качеств студентов при помощи заданных шкал (обведите цифру, соответствующую степени выраженности оцениваемого качества):

5 - качество выражено в максимальной степени;

4 - качество выражено хорошо;

3 - качество выражено на среднем уровне;

2 - качество выражено ниже среднего уровня;

1 - качество выражено слабо или практически отсутствует

1. Ориентированность на работу	1	2	3	4	5
2. Творческий подход к выполнению возложенных обязанностей	1	2	3	4	5
3. Умение применять на практике теоретические знания	1	2	3	4	5
4. Ответственное отношение к работе	1	2	3	4	5
5. Любые вопросы, касающиеся его работы, старается решить самостоятельно, но не боится обратиться за советом	1	2	3	4	5
6. Способен быстро разобраться в вопросах, выделить узловые моменты	1	2	3	4	5
7. К работе относится с интересом, старается все сделать добросовестно	1	2	3	4	5
8. Знание компьютерных программ и офисной техники	1	2	3	4	5
9. Рациональное использование рабочего дня (опоздания, уход с работы раньше времени), соблюдение трудовой дисциплины	1	2	3	4	5
10. Доброжелательность, умение общаться с посетителями (клиентами, гостями, сотрудниками и др.)	1	2	3	4	5
11. Умение адаптироваться в новом коллективе, коммуникабельность	1	2	3	4	5
12. Воспитанность, наличие хороших манер	1	2	3	4	5
13. Аккуратность, опрятный внешний вид	1	2	3	4	5
14. Культура речи, умение вести диалоги	1	2	3	4	5
ВСЕГО (баллов)					

5. Дополнительные качества, которые характеризуют студента, но не указаны выше, а также замечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент успешно прошел учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

(тип (вид) практики)

*Продолжение листа оценки результатов прохождения обучающимся*

Степень усвоения, сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и умение использовать знания в самостоятельной работе, грамотность изложения материала и качество графических приложений

Показатели	Уровень сформированности компетенций (недостаточный, низкий, средний, высокий)
Уровень сформированности знаний, умений и владений в процессе прохождения учебной практики.	

**Оценка (по пятибалльной системе):**

Содержание выполненной работы – \_\_\_;

Качество выполнения работы практиканта – \_\_\_;

Трудовая дисциплина практиканта – \_\_\_;

Результаты текущего контроля руководителя практики от Института – \_\_\_;

Сформированные в процессе прохождения практики компетенции – \_\_\_.

**Общая оценка:** \_\_\_\_\_.

**Руководитель практики от  
профильной организации,**

\_\_\_\_\_  
(должность)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель практики от  
Института,**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Введение**

(время, место, наименование организации, где студент проходил практику, в каком качестве работал студент, какие работы выполнены студентом, задачи, стоящие перед студентом непосредственно в процессе прохождения практики и пути их достижения). – 1,5 – 3 листа.

## **Основная часть**

Описание выполнения заданий с формулированием целей, задач, обоснованием этапов и методов выполнения, с анализом результатов.

## **Заключение**

В заключении студент делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики (теоретические и практические вопросы, возникшие у студента в связи с изучением деятельности органа места прохождения практики, освещение причин их возникновения и способов решения, предложения по совершенствованию законодательства и др.). Студент обобщает работу и формирует общий вывод, о том, насколько практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний об изученных понятиях и категориях различных отраслей права, овладению практическими навыками работы. Указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики, какую пользу она принесла, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности органа, практические рекомендации. – 1,5 – 3 листа.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

Содержит текстовые и графические материалы, требуемые к разработке руководителем практики.

**Образцы отчетных документов по (учебной, производственной) практике****ДОГОВОР**

**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Дербент

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частная образовательная организация высшего образования «Институт мировой экономики», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице ректора по образовательной деятельности Садыкова Севиль Эйюбовна, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», исходя из взаимной заинтересованности развития Института и Профильной организации на основе уважения интересов каждой из сторон заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

**2. Права и обязанности Сторон****2.1. Организация обязана:**

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

## **2.2. Профильная организация обязана:**

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

---

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

## **2.3. Организация имеет право:**

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

## 2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

## 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

## 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

## 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

### Институт:

**ЧОО ВО «Институт мировой экономики»**

Юр. адрес: 368608, Республика Дагестан,

г. Дербент, ул. Буйнакского, д. 61 «А»

Тел./факс: (87240) 4-05-61, 8(928) 872-02-02

### Банковские реквизиты:

ОГРН: 1020502003202

ИНН/КПП: 0542014268/054201001

Расчетный счет: 40703810560320092525

Ставропольское отделение № 5230 ПАО

Сбербанк Корр. счет: 30101810907020000615

БИК: 040702615

[www.imer.ru](http://www.imer.ru)

E-mail: [ime@imer.ru](mailto:ime@imer.ru)

### Профильная организация:

---

---

---

---

---

---

---

---

### Подписи сторон:

\_\_\_\_\_ / С.Э. Садыкова /

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Таблица отчета по Учебной практике**  
**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)**  
**( \_\_\_ курс, \_\_\_ семестр)**

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания	Отметка о выполнении <sup>2</sup>	Примечания руководителя*
1.	Формирование навыков планирования практической деятельности в рамках подготовки и написания выпускной квалификационной работы по экономической тематике	- произведено знакомство с руководителями практики, целями и задачами практики; - осуществлено определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; - осуществлено получение и ознакомление с индивидуальным планом; - осуществлено ознакомление с формой отчета по практике		
2.	Формирование навыков нахождения, анализа и обработки информации, необходимой для подготовки и написания выпускной квалификационной работы	- осуществлена проработка теоретического и методологического материала по тематике практики		
3.	Формирование навыков установления трудовой и профессиональной дисциплины и безопасности, функциональных обязанностей практиканта по месту практики	Пройден инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; осуществлено ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.		
4.	Формирование навыков на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики.	Согласно графику, были(ло) посещены(о) места(о) прохождения практики, осуществлено выполнение индивидуального плана Учебной практики и связанных с ним функциональных обязанностей, произведен сбор материалов для подготовки и защиты отчета, выпускной квалификационной работы, осуществлен их анализ и обработка. Соблюден дресс-код мест прохождения практики		
5.	Формирование навыков обработки, анализа и интерпретации собранных данных, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы по экономической тематике	Проведены сбор недостающей информации, осуществлены анализ, обработка и интерпретация собранных данных.		
6.	Формирование подготовки и защиты отчетов на основе современных технологий на базе соответствующих мест прохождения практики	- Написан, оформлен и сдан отчет и отчетные документы по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения 1.		
		- Защитил(ла) отчет по практике		
Подпись руководителя практики				

<sup>2</sup> Заполняется по факту выполнения/не выполнения по образцу «Выполнено в срок (с нарушением срока) и в соответствии с требованиями (с нарушением требований) ООП/не выполнено» только «от руки»!

## Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи

<b>Учебная практика</b> <i>(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)</i>  (___ курс, ___ семестр) <sup>3</sup>	
<i>Даты: <u>1 неделя</u></i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики;</li> <li>- определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий;</li> <li>- получение и ознакомление с индивидуальным планом;</li> <li>- ознакомление с формой отчета по практике.</li> </ul> <p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; ознакомление с функциональными обязанностями практиканта в местах прохождения практики.</p> <p>Формирование перечня научной литературы, нормативно-правовых источников к изучению в соответствии с темой выпускной квалификационной работы</p> <p>Проведение анализа научной литературы, нормативно-правовых источников в соответствии с темой выпускной квалификационной работы</p>
<i>Даты: <u>2 неделя</u></i>	<p>Изучение новых форм обслуживания потребителей, а также инновационные технологии в организационной деятельности, выявление актуальных проблем их применения</p> <p>Составление примерного плана выпускной квалификационной работы</p> <p>Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения</p> <p>Защита отчета по практике</p>

<sup>3</sup> Заполняется руководителем практики в день оформления студента на практику в соответствии с таблицами 5.2.... текущего семестра.