ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01CDEAB700E1AF90BA4550C91876DC9373
Владелец: САДЫКОВА СЕВИЛЬ ЭЙЮБОВНА
Действителен: с 11.04.2023 до 11.07.2024

Программа одобрена Ученым
советом вуза
Протокол от 26.06.2023 г № 08

Б2.О.У.1 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы бакалавриата

по направлению подготовки: 38.03.02 Экономика
направленность (профиль): Экономика предприятий и организаций
Квалификация: бакалавр

год начала подготовки: 2023

1. Аннотация программы практики

Вид практики: Учебная.

Тип практики: ознакомительная практика

Способы проведения практики (стационарная, выездная)

Форма проведения практики – дискретно.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки, 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 профессиональной образовательной программы высшего 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 в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «ИМЭ».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и

направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

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. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе практическая подготовка - 100 часов.

Учебная практика проходит в концентрированной форме на 1 курсе во 2 семестре продолжительностью 2 недели на очно-заочной форме обучения; на очной форме обучения– дискретно по периодам проведения 6 часов в неделю

Конкретные сроки установлены календарным учебным графиком

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

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

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 обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений: «Сервис-дизайн», «Экономика и предпринимательство», «Государственное регулирование экономики и территориального развития», «Ресурсосбережение», а также для последующего прохождения производственной практики.

В результате прохождения учебной практики студент должен знать:

-системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами мира;

- методы поиска информации, ее системного и критического анализа;

- сновные приемы эффективного управления собственным временем;

- методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях природу экономических процессов на микро- и макроуровне

- бизнес-информацию для формирования возможных решений

уметь:

- применять методы поиска информации из разных источников, осуществлять ее критический анализ и синтез;

- применять системный подход для решения поставленных задач

устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе

- эффективно планировать и контролировать собственное время;

- использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения

- работать с национальными имеждународными базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;

- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; представить наглядную визуализацию данных
- анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне
- проводить расчеты эффективности использования производственных ресурсов, анализ финансового состояния и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и решений

владеть:
- методами поиска, критического анализа и синтеза информации;
- методиками системного подхода для решения поставленных задач
- простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
- методами управления собственным временем;
-технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков
- навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
- навыками анализа и содержательного объяснения природы экономических процессов на микро- и макроуровне
- навыками выявления, осуществления сбора и анализа бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

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

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; в части индикатора достижения компетенции УК 1.1 – анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; в части индикатора достижения компетенции УК 3.1 - определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; в части индикатора достижения компетенции УК 6.1 - использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; в части индикаторов достижения компетенции ОПК 2.1- осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач; ОПК 2.2 - применяет современные методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методы анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений

ОПК-3 - Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне; в части индикаторов достижения компетенции ОПК 3.1 – содержательно объясняет природу экономических процессов на микро- и макроуровне, моделей экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК 3.2 - использует методы анализа внешней (макро и микро) и внутренней среды функционирования экономического субъекта и находит возможности для его развития

ПК 1 - способен выявлять, осуществлять сбор и анализ бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; в части индикаторов достижения компетенции ПК 1.1 – использует методы сбора, обработки и интерпретации бизнес-информации для формирования возможных решений; ПК 1.2 - оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатора достижения компетенции)
1.	УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач в части индикатора достижения компетенции

		УК 1.1 – анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи
2.	УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в части индикатора достижения компетенции УК 3.1 - определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
3.	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; в части индикатора достижения компетенции УК 6.1 - использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей
4.	ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач в части индикаторов достижения компетенции ОПК 2.1- осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач; ОПК 2.2 - применяет современные методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методы анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений
5.	ОПК-3	способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне в части индикаторов достижения компетенции ОПК 3.1 – содержательно объясняет природу экономических процессов на микро- и макроуровне, моделей экономических процессов на микро- и макроуровне; ОПК 3.2 - использует методы анализа внешней (макро и микро) и внутренней среды функционирования экономического субъекта и находит возможности для его развития
6.	ПК 1	способен выявлять, осуществлять сбор и анализ бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами в части индикаторов достижения компетенции ПК 1.1 – использует методы сбора, обработки и интерпретации бизнес-информации для формирования возможных решений; ПК 1.2 - оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

3. Место практики в структуре ОПОП:

3.1 Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Очная форма обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2	История России	3	Иностранный язык
1,2	Иностранный язык	4	Социально-экономическая статистика
1,2	Физическая культура и спорт	3	Экономика и предпринимательство
1	Право	3,4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	5,6	Управление человеческими ресурсами
2	Безопасность жизнедеятельности	3	Маркетинг
2	Менеджмент	3,4	Основы бухгалтерского учета и аудита
1,2	Государственное регулирование экономики и территориального развития	4	Инновации в профессиональной деятельности
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	5,6	Управление проектами
2	Экономика и предпринимательство	6-8	Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций)
1	Ресурсосбережение	5	Бизнес-планирование
2	Стандартизация и управление качеством	5-7	Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)
1,2	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	6,7	Разработка управленческих решений
1	Введение в технологию обслуживания	6-8	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций)
		3	Стандартизация и управление качеством
		3	Документационное обеспечение профессиональной деятельности
		4,5	Финансы
		5	Ценообразование на предприятии (в организации)

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
		6,7	Управление недвижимостью
		3-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
		4	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)
		4	Управленческий учет и учет персонала
		3	Управление логистическими процессами на предприятии (в организации)
		3	Организация и управление бизнес-процессами на предприятии (в организации)
		7	Философия
		4	Сервис-дизайн
		7	Проектная деятельность
		5	Ознакомительная практика
		8	Технологическая (проектно-технологическая) практика

Очно-заочная форма обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1,2	История России	3	Иностранный язык
1,2	Иностранный язык	4	Социально-экономическая статистика
1,2	Физическая культура и спорт	3,4	Государственное регулирование экономики и территориального развития

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
1	Право	3	Экономика и предпринимательство
1,2	Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности	3,4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности
2	Безопасность жизнедеятельности	5,6	Управление человеческими ресурсами
1	Менеджмент	4	Маркетинг
2	Экономика и предпринимательство	4,5	Основы бухгалтерского учета и аудита
2	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	4	Инновации в профессиональной деятельности
1	Ресурсосбережение	5,6	Управление проектами
2	Стандартизация и управление качеством	7-9	Комплексный экономический анализ деятельности предприятий (организаций)
1,2	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	5	Бизнес-планирование
1	Введение в технологию обслуживания	6-8	Кредитование, денежный оборот и расчеты предприятий (организаций)
		8,9	Разработка управленческих решений
		6-8	Инвестиции и инвестиционная деятельность предприятий (организаций)
		3	Стандартизация и управление качеством
		4	Документационное обеспечение профессиональной деятельности
		5-7	Финансы
		5	Ценообразование на предприятии (в организации)
		7,8	Управление недвижимостью
		3-6	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
		6	Экономика, нормирование и оплата труда на предприятии (в организации)
		6	Управленческий учет и учет персонала

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Номер семестра	Последующие дисциплины и виды практик
		3	Управление логистическими процессами на предприятии (в организации)
		3	Организация и управление бизнес-процессами на предприятии (в организации)
		8	Философия
		5	Сервис-дизайн
		7	Проектная деятельность
		6	Ознакомительная практика
		9	Технологическая (проектно-технологическая) практика

4. Трудоемкость практики.

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах, в том числе практическая подготовка
1/очно-заочная ф.о.	2	3	2	108 ак.ч., в том числе практическая подготовка- 100 ак.ч.
1/ очная ф.о.	2	3	с 01 февраля по 11 июня 2024 года – дискретно по периодам проведения 6 часов в неделю	108 ак.ч., в том числе практическая подготовка- 100 ак.ч.

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, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения	
			Количество академических часов всего	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
	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	- 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	10 2	10 2

©

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения	
			Количество академических часов всего	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
	графиком (планом) и методическими указаниями по ее прохождению)			
2	Прохождение практики. Аналитический - Общие вопросы деятельности организаций в целом или их подразделений; - Выполнение индивидуального задания от предприятия - Написание отчета	- 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	36 60	36 60

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения	
			Количество академических часов всего	Под руководством преподавателя/руководителя от предприятия
		данных в соответствии с поставленной задачей		

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

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
- конкретными способами саморазвития; - навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, экономической си специальной литературы в соответствии с заданием	10	У,П	Отчет на электронном и бумажном носителях	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	Конец 1-ой недели практики/ 3 неделя семестра

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
понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;					рассмотрел; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. В заключении отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты раздела практики.	
- навыками анализа и обобщения полученной информации, необходимым понятийным аппаратом навыками поиска научной (специальной) литературы,	Сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, статистических данных и других материалов	2	П	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) совместный рабочий график (план). Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью	Конец 1-ой недели практики/ 3 неделя семестра

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
необходимой для решения практических вопросов					руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику). Отчет о прохождении практики, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить: в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики; какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. 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.	

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
					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 знакомился.	

5.2.2 Наименование раздела практики
Аналитический

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
- 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	Сбор финансово-экономических и социальных показателей (по индивидуальному заданию). - анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о проблемах, процессах и явлениях, происходящих в современной экономической сфере; -анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы Формирование отчета по практике	36 30 30	П П П	Отчет на электронном и бумажном носителях	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 работы каких органов, организаций он	Конец 2-ой недели практики/ 7-8 неделя семестра Конец 2-ой недели практики/ 9-10 неделя семестра

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
решения поставленных экономических задач по профилю; - - навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей					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.	Конец 2-ой недели практики/ 1-18 неделя семестра

6. Фонд оценочных средств для проведения <u>промежуточной аттестации</u> обучающихся по практике

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

№ пп	Индекс компе-тенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции и индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
	УК 1.1	анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Подготовительный Аналитический	-системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами мира; - методы поиска информации, ее системного и критического анализа	- применять методы поиска информации из разных источников; - осуществлять ее критический анализ и синтез; - применять системный подход для решения поставленных задач	методами поиска, критическогоанализа и синтеза информации; - методиками системного подхода для решения поставленных задач
2.	УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
	УК 3.1	определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Подготовительный Аналитический	основные приемы и нормы социального взаимодействия	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	простейшимиметодами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
3	УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
	УК 6.1	использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Подготовительный этап Аналитический	- сновные приемы эффективного управлениясобственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и амообразования на протяжении всей жизни	- эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	- методами управления собственнымвременем; -технологиями приобретения, использования и обновлениясоцио культурных и профессиональных знаний, умений и навыков
4	ОПК-2 способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач					
	ОПК 2.1	осуществляет сбор статистической	Подготовительный этап	методы поиска и систематизаци	работать с национальными имеждународными	навыками сбора данных, необходимых для

		информации, необходимой для решения поставленных экономических задач		и информации об экономических процессах и явлениях	базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;	решения поставленных экономических задач
	ОПК 2.2	применяет современные методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методы анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений	Аналитический этап	методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач	рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; представить наглядную визуализацию данных	навыками обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
	ОПК-3 способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне					
	ОПК 3.1	содержательно объясняет природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Подготовительный этап	природу экономических процессов на микро- и макроуровне	анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	навыками анализа и содержательного объяснения природы экономических процессов на микро- и макроуровне
	ОПК 3.2	использует методы анализа внешней (макро и микро) и внутренней среды функционирования экономического субъекта и находит возможности для его развития	Аналитический	методы анализа внешней (макро и микро) и внутренней среды функционирования экономического субъекта	анализировать социально-экономические проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем с применением изучаемых теоретических моделей	навыками использования методов и инструментов анализа экономических показателей и прогнозирования их изменения
	ПК 1 - способен выявлять, осуществлять сбор и анализ бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами					
	ПК 1.1	использует методы сбора, обработки и интерпретации бизнес-информации для формирования возможных решений	Аналитический	бизнес-информацию для формирования возможных решений	проводить расчеты эффективности использования производственных ресурсов, анализ финансового состояния и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и решений	навыками выявленияь, осуществления сбора и анализа бизнес-информации для формирования возможных решений,

	ПК 1.2	оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	Аналитический Подготовительный этап	специфику оформления основных документов управления	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	навыками оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

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

Порядок, показатели, критерии и шкала оценивания компетенций на разных этапах их формирования определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ЧОО ВО ИМЭ.

Критерии оценивания сформированности компетенций

Отлично	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
Хорошо	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).
Удовлетворительно	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).
Неудовлетворительно	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).

Критерии определения сформированности компетенций на различных этапах их формирования

Критерии	Уровни сформированности компетенций			
	ниже порогового	пороговый	достаточный	повышенный
	Компетенция не сформирована либо сформирована не в полном объеме. Уровень самостоятельности практического навыка отсутствует	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

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.
	Аналитический - Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений; - Выполнение задания от предприятия - Написание отчета	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики (по индивидуальному заданию). - анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о проблемах, процессах и явлениях, происходящих в современной экономической сфере; -анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм, обсуждение с руководителем проделанной части работы	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) совместный рабочий график (план). Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя 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: в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики;

			какие нормативно-правовые акты он изучил; какие поручения выполнял. 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. 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 знакомился.

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

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Работа брошюруется.

Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегль) - 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 (кегль) – 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 компетентностного 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 учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. 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.

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	Подготовительный	УК-1 УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-3 ПК 1	Проверка выполнения работы		устно	Качество содержания и оформления отчета Творческий подход бакалавра при выполнении индивидуального задания на
2	Аналитический	УК-1 УК-3 УК-6 ОПК-2	Собеседование		устно, письменный раздел в отчете	

		ОПК-3 ПК 1	Проверка выполнения работы			практику
	Защита отчета	УК-1 УК-3 УК-6 ОПК-2 ОПК-3 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. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Основная литература

1. Казакова Н.А. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: учебное пособие / Н. А. Казакова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. — 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004578-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1044244

2. Лапуста М.Г. Предпринимательство: учебник / М. Г. Лапуста. — изд. испр. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 384 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006602-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1063380

3. Макроэкономика: учебник / под ред. Л.Г. Чередниченко, А.З. Селезнева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 385 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014614. - ISBN 978-5-16-014998-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1014614

4. Малкина М.Ю. Микроэкономика. Практикум: учебное пособие / М.Ю. Малкина. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005721-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1046187

5. Серяков С.Г. Микроэкономика: учебник / С. Г. Серяков. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9776-0186-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1065826

6. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.]; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 777 с. - ISBN 978-5-16-012823-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1070322

7. Экономическая теория. Макроэкономика-1, 2. Мегаэкономика. Экономика трансформаций: учебник / под общ. ред. заслуженного деятеля науки РФ, проф., д. э. н. Г. П. Журавлевой. - 4-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 920 с. - ISBN 978-5-394-03333-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093464

Дополнительная литература

1. Арсенова Е.В. Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: Справочное пособие / Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 248 с. - ISBN 978-5-9776-0296-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/960058

2. Арустамов Э.А. Основы бизнеса: учебник. — 4-е изд., стер. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 228 с. - ISBN 978-5-394-03169-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091533

3. Баликоев В.З. Общая экономическая теория: учебник / В. З. Баликоев. — 16-е изд.,

перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 528 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010695-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072216

4. Гомилевская Г.А. Экономика и предпринимательство в сервисе и туризме: учебник / Г. А. Гомилевская, Т. В. Терентьева, А. С. Квасов. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-369-01712-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/995619

5. Экономика фирмы (организации, предприятия): учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. Т.Г. Попадюк, проф. Б.Н. Чернышева. — 2-е изд. — Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 296 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-9558-0294-7. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/992047

6. Забродская Н.Г. Предпринимательство. Организация и экономика малых предприятий: учебник / Н. Г. Забродская. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 263 с. - ISBN 978-5-9558-0367-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1000225

7. Журавлева Г.П. Экономическая теория. Микроэкономика: учебник / Г.П. Журавлева, Н.А. Поздняков, Ю.А. Поздняков. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 440 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004044-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072262

8. Оганесян Л.О. Макроэкономика: учебник / Л. О. Оганесян, Е. Н. Федюнина. - Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ «Нива», 2020. - 416 с. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1289046

9. Экономика фирмы: учебное пособие / под ред. проф. А. Н. Ряховской. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. — 512 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0111-5. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072236

10. Пушкарева В.М. Экономика. Словарь: учебное пособие / В. М. Пушкарева. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 232 с. - ISBN 978-5-9558-0229-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1002718

11. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник для средних специальных учебных заведений. — 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. — Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141785

12. Экономическая теория: учебник для бакалавров / под общ. ред. А. А. Кочеткова. — 6-е изд, стер. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 696 с. - ISBN 978-5-394-03537-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093480

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://www.gks.ru/ - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
2. Электронная библиотечная система Book.ru: http://www.book.ru/
3. "Университетская библиотека": http://www.biblioclub.ru/
4. Научная электронная библиотека e-library: http://www.e-library.ru/
5. Электронная библиотечная система Znanim.com: http://www.znanim.com/
6. Университетская информационная система России (УИС России): http://uisrussia.msu.ru/
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: http://window.edu.ru/

7.2 Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных социально-экономических показателей «ВЦИОМ»: https://wciom.ru/8
4. База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства https://ofd.nalog.ru/
5. **Информационно-справочная система** Общероссийской общественной организации «Российский союз промышленников и предпринимателей» http://www.rspp.ru/
6. **Информационно-справочная система** Электронного фонда правовой и нормативно-технической документации http://docs.cntd.ru/
7. Интернет-версия справочно-правовой системы "Гарант" (информационно-правовой портал "Гарант.ру"): http://www.garant.ru

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Практика	НИИ «ЦНИИС» (Проектный офис) ЧОО ВО ИМЭ, специализированная учебная мебель ТСО: переносное видеопроекционное оборудование Автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» Проектное агентство: Специализированная учебная мебель. Настенные стенды. Плакаты. ТСО: Видеопроекционное оборудование. Автоматизированные места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». Доска. Лицензионное программное обеспечение: в соответствии с рабочей программой.
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	Учебная аудитория, Специализированная учебная мебель ТСО: Видеопроекционное оборудование Доска

приложение

Частная образовательная организация высшего образования

"Институт мировой экономики"

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
в форме практической подготовки

студента группы _____ курса _____

направление подготовки _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики_____
полное название предприятия, адрес, телефон
_____

Сроки прохождения практики с_____ по_____

_____

Руководитель практики от образовательной организации

_____

_____

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

Руководитель практики от профильной организации (предприятия, учреждения)

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Отчет выполнил _____-_____
дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____ _____
дата и подпись

20 ___г.

(2-ой лист отчета после титульного листа)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Индивидуальное задание
2. Рабочий график (план)проведения практики/ Совместный рабочий график (план) проведения практики
3. Отчет о прохождении практики
3.1. Введение
3.1. Основная часть
3.2. Заключение
3.3. Приложения

Договор на прохождение практики студент получает за месяц до начала практики, подписывает на месте прохождения практики и за 2 недели до начала практики сдает директору ОПОП

Примечание:
нумерация страниц отчета должна быть сквозной, учитывая и приложения, первым считается титульный лист, но на нем номер не проставляется, порядковый номер 2 ставится на листе Оглавление

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение _____ практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа_____ направление подготовки _____

Срок прохождения с_____ по_____

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

Планируемые результаты практики

№ пп	Индекс компе-тенции, индикатора достижения компетенции	Содержание компетенции и индикатора достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечиваю-щий этапы формирование компетенции, индикатора достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
3.	УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
	УК 1.1	анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	Подготовительный Аналитический	-системные связи и отношения между явлениями, процессами и объектами мира; - методы поиска информации, ее системного и критического анализа	- применять методы поиска информации из разных источников; - осуществлять ее критический анализ и синтез; - применять системный подход для решения поставленных задач	методами поиска, критическогоанализа и синтеза информации; - методиками системного подхода для решения поставленных задач
4.	УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
	УК 3.1	определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Подготовительный Аналитический	основные приемы и нормы социального взаимодействия	устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе	простейшимиметодами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
3	УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе					

	принципов образования в течение всей жизни					
	УК 6.1	использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Подготовительный этап Аналитический	- сновные приемы эффективного управлениясобственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и амообразования на протяжении всей жизни	- эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения	- методами управления собственнымвременем; -технологиями приобретения, использования и обновлениясоцио культурных и профессиональных знаний, умений и навыков
4	ОПК-2 способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач					
	ОПК 2.1	осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Подготовительный этап	методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях	работать с национальными имеждународными базами данных с целью поиска информации, необходимой для решения поставленных экономических задач;	навыками сбора данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
	ОПК 2.2	применяет современные методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач, методы анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений	Аналитический этап	методы обработки и анализа данных при решении поставленных экономических задач	рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; представить наглядную визуализацию данных	навыками обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
	ОПК-3 способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне					
	ОПК 3.1	содержательно объясняет природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Подготовительный этап	природу экономических процессов на микро- и макроуровне	анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	навыками анализа и содержательного объяснения природы экономических процессов на микро- и макроуровне
	ОПК 3.2	использует методы анализа внешней (макро и микро) и внутренней среды функционирования	Аналитический	методы анализа внешней (макро и микро) и внутренней среды функциониров	анализировать социально-экономические проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать	навыками использования методов и инструментов анализа экономических показателей и прогнозирования

		экономического субъекта и находит возможности для его развития		ания экономическог о субъекта	возможное их развитие в будущем с применением изучаемых теоретических моделей	их изменения
	ПК 1 - способен выявлять, осуществлять сбор и анализ бизнес-информации для формирования возможных решений, оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами					
	ПК 1.1	использует методы сбора, обработки и интерпретации бизнес-информации для формирования возможных решений	Аналитический	бизнес-информацию для формирования возможных решений	проводить расчеты эффективности использования производственных ресурсов, анализ финансового состояния и использовать полученные результаты в целях обоснования планов и решений	навыками выявленияь, осуществления сбора и анализа бизнес-информации для формирования возможных решений,
	ПК 1.2	оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	Аналитический Подготовительн ый этап	специфику оформления основных документов управления	оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	навыками оформления результатов бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами

Руководитель практикиот образовательной организации

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«_____»_____ 20__г.

Руководитель практики от профильной организации

_____

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«_____»_____20__г.

Частная образовательная организация высшего образованяи

"Институт мировой экономики"

(Совместный) Рабочий график (план)*

прохождения _____практики

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики_____

___

_____

№ п/п	Наименование этапа	Календарные сроки	Место прохождения	Содержание этапа
1.	Подготовительный этап	Согласно программы практики	ИМЭ	- Подбор места практики; - Посещение организационного собрания; - Получение индивидуального задания.
			База практики	- Знакомство с объектом практики; - Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,

				пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
2.	Основной этап	Согласно программы практики	База практики	- Участие в практической деятельности; - Сбор и анализ данных для выполнения индивидуального задания. - Ведение дневника практики
			База практики	- Подготовка отчета по практике
3.	Заключительный этап	Согласно программы практики	ИМЭ	- Защита отчета по практике

Руководитель практикиот образовательной организации _ _____

_____

_____

(уч. звание, должность; фио)

Руководитель практики от профильной организации _ _____

_____

_____

(уч. звание, должность; фио)

_____ _____

(оценка) (подпись)

* При выездном способе проведения практикисоставляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)

ДНЕВНИК

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ _____ ПРАКТИКИ

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч.группа_____направление подготовки _____

Срок прохождения с_____ по_____

Место практики _____

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию (предприятие) «_____» _____ 20____г.

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

Инструктаж провел:

_____

(должность, ФИО, подпись)

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

_____

(ФИО, подпись обучающегося)

«___» _____ 20___ г.

4. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации (предприятия) «_____» _____ 20____г.

Руководитель от профильной организации _____

_____ /_____/

(подпись) (ФИО)

«____»_____20__г.

ОТЧЕТ

о прохождении_____практики

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 практикии 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.

О Т З Ы В – Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

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.