Частная образовательная организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

Программа одобрена на заседании
ученого совета
протокол № 08 от 26.06.2023 г.)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
технологическая (проектно-технологическая) практика

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, очно-заочная, заочная

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

Дербент, 2023

Программа **Производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)** составлена на основе учебного плана ЧООВО «ИМЭ» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) программы бакалавриата «Экономика предприятий и организаций») (форма обучения – очная, очно-заочная, заочная).

Программа **Производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)** 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 2023/2024 учебный год.

1. Аннотация программы практики

Вид практики – *Производственная*

Тип практики – *Технологическая (проектно-технологическая) практика*

Форма проведения практики – *дискретно.*

Цель практики – освоение профессиональных компетенций соответствующих видов деятельности.

Руководство и контроль за проведением производственной 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 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.

Практика призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия студентов в их деятельности - освоение важнейших практических навыков экономической работы.

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.

Сроки проведения производственной практики установлены ЧОО ВО «ИМЭ» в рабочих учебных планах по направлению 38.03.01 «Экономика».

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

- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения основных социально-экономических дисциплин;
- ознакомление с основными вопросами организации и экономики производства, изучение методов планирования и анализа финансовой деятельности предприятия;
- 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;
- получение навыков практической работы в соответствующих учреждениях, организациях, компаниях и совместных предприятиях;
- сбор и систематизация материалов, необходимых для составления отчета по производственной практике в соответствии с программой ее прохождения.

Объем производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, проводится:

Для **очной** формы обучения на 3 курсе в 6 семестре – дискретно, продолжительностью 2 недели, по периодам проведения 6 часов в неделю – производственная (рассредоточенная) и на 3 курсе в 6 семестре, продолжительностью 2 недели – дискретно.

Для **очно-заочной и заочной** форм обучения проводится на 3 курсе в 6 семестре – дискретно, продолжительностью 2 недели.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Местом проведения практики является 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; финансовые, кредитные и страховые учреждения; структурные подразделения Института.

С местом проведения практики заключается договор.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

знать:

- суть интеллектуального и общекультурного развития личности, актуальные проблемы правового регулирования;
- взаимосвязи экономических профессий с другими смежными профессиями;
- нормативные правовые документы, источники аналитической информации, методические основы расчета, статистических экономических показателей, методы экономики и инструменты анализа;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; -нормативно-правовую базу;
- методические основы проведения статистического исследования на микроуровне;
- правила составления расчетов агрегированных показателей с использованием современных технических средств.

уметь:

- определять уровень своего интеллектуального и общекультурного развития;
- поставить цели и задачи саморазвития; избирать конкретные способы саморазвития, повышения профессиональной квалификации и мастерства;
- обосновывать выводы и рассуждения;
- демонстрировать предметно-деловое отношение к экономике, ответственное отношение к своей трудовой деятельности; использовать на практике программные экономические знания;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- анализировать во взаимосвязи различные формы отчетности, предварительно оценив их достоверность;
- анализировать данные, отражающие состояние и динамику показателей хозяйствующих субъектов;
- критически оценивать влияние мероприятий экономической политики на состояние показателей хозяйствующих субъектов;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- проводить анализ программ социально-экономического развития;
- выбирать необходимые для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

владеть:

- конкретными способами саморазвития;
- навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом;
- навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов;
- навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности;
- навыками работы с нормативными правовыми документами;
- методами оценки правильности заполнения форм отчетности;
- способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области;
- навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на макро- и микроуровнях;4
- навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.

В результате прохождения данной производственной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций по данному направлению подготовки:

Общепрофессиональные компетенции: ОПК-3;

Профессиональные компетенции: ПК-1

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

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Знать модели социального рыночного хозяйства, социальные функции государства, систему показателей уровня жизни. Знать понятия и принципиальные условия действенного государственного регулирования территориального развития.	Уметь определять модель социальной политики по соответствующим признакам, рассчитывать прожиточный минимум различными методами. Уметь определять цели и направления селективной поддержки территорий.	Владеть навыками выбора и оценки направлений и механизмов регулирования уровня жизни. Владеть навыками объективного отбора нуждающихся в поддержке территорий
ПК-1 Способность анализировать и проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы	Знать порядок проведения расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов	Уметь проводить расчеты, необходимые для составления экономических разделов планов. Уметь обосновывать результаты расчетов, необходимых для составления экономических разделов планов;	Владеть навыками составления и обоснования отдельных экономических разделов плана. Владеть навыками представления результатов работы в соответствии с требованиями

3. Содержание и формы отчетности по практике

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

Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов всего
Подготовительный этап: Знакомство с организацией делопроизводства (Включая подготовительный этап: выбор места прохождения практики; получение направления на практику; ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению)	- конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом; - навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов; - навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности	40
	- навыками работы с нормативными правовыми документами	8
Производственный этап. (Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала) Общий анализ деятельности организации – места прохождения практики - Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений; - Выполнение 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 применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности; - навыками работы с нормативными правовыми документами; - методами оценки правильности заполнения форм отчетности; - способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области; - навыками обработки массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей,	60
	- навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; - навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.	

3.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики
3.2.1 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
- конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом; - навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов; - навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности;	Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности выбранные студентом государственный орган, организация или учреждение	40	П.	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий 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, должностных лиц 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 могут быть представлены замечания по организации проведения производственной практики и предложения по их устранению.	Конец 1-ой недели практики (з/о)
- навыками работы с нормативными правовыми документами	Анализ организационно-правовых основ деятельности организации на основе устава, свидетельства о государственной регистрации, имеющихся лицензий, действующих методик и положений	8	П	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики) Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику).	Конец 1-ой недели практики (з/о)

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
					Отчет о прохождении практик, составленный студентом и удостоверенный его подписью. В нем необходимо отразить: в каком конкретно органе, его подразделении он походил практику, период прохождения практики; какова структура организации, назначение и функции ее подразделений, отделов, должностных лиц; 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 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.	

3.2.2 Наименование раздела практики

Общие вопросы деятельности органа или предприятия, организации или учреждения в целом, или их подразделений

Производственный 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
- конкретными способами саморазвития; навыками анализа и обобщения полученной информации; необходимым понятийным аппаратом; - навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для решения практических вопросов; - навыками применения морально-этических, культурных и правовых норм, принятых в профессиональной деятельности; - навыками работы с нормативными правовыми документами; - методами оценки правильности заполнения форм отчетности; - способами проведения экономических расчетов при аналитических исследованиях в конкретной предметной области; - навыками обработки	Приобретение навыков работы, а также обработки материалов обследования и составлению отчета непосредственно на рабочем месте. Этап заключается в: 1.Ознакомлении с инструктивными материалами, регулирующими выполнение конкретного вида работ; организации, проведении и контроле процедур, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе (проведение собственного исследования и разработка предложений по совершенствованию деятельности). 2. Ознакомление с особенностями производства (основной деятельности), организационно-управленческой структурой; 3. Анализ миссии и стратегии развития организации, решаемых производственных задач. 4. Анализ основных показателей деятельности организации в динамике (2-3 года	30 30	П П	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник, отражающий 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, должностных лиц 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 могут быть представлены замечания по организации проведения производственной практики и предложения по их устранению.	Конец 2-ой недели практики (з/о) Конец 2-ой недели практики

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
массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, - навыками построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов; - навыками выбора современных технических средств и информационных технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей.	Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики. - определение основных направлений управления ресурсами организации; -анализ организационной структуры предприятий; - анализ состава и структуры активов; - определение финансовой политики организации; - анализ финансового состояния организации; - анализ основных и дополнительных видов деятельности					

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, содержащие 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.

4. Формы отчетности по практике

Основной итог производственной 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 производственной практики оценивается руководителем практики от Института.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- Руководитель практики от Института представляет характеристику – отзыв.
- Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.
- Руководитель практики от Института и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося. (Приложение 2)

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлен в Приложении 1.

6. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

6.1. 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»

Электронно-библиотечная система Znanium.com

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:

1. «Электронная справочная правовая система. КонсультантПлюс»

2. «Информационно-образовательная программа. Росметод»

3. 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/).

Доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) (*свободно распространяемые*):

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

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

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

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

7. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Система дистанционного обучения «ЦОП», операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

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.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) проводится на базе организаций различных типов и видов, заключивших договоры с ЧОО ВО «ИМЭ» (Приложение 2), а также в учреждениях по месту работы обучающихся или по месту жительства.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

– укомплектованность учреждения кадрами, обладающими высоким профессиональным уровнем;

– достаточный уровень оснащенности учебной и методической литературой;

– 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.

При прохождении **производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)** также используются материально-технические возможности принимающей организации.

Для проведения **производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)** Институт располагает следующими помещениями:

Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	**Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)**
Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся: - *специализированная мебель:* компьютерный стол обучающегося – 10 шт.; стул для обучавшегося – 10 шт.; стол педагогического работника – 1 шт.; стул педагогического работника – 1 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий – 1 шт.;	368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом №61 А 1 этаж, учебная аудитория № 3 (*помещение № 1*)

- *технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:* многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; интерактивная доска – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 10 шт.	
Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: - *специализированная мебель:* стол обучающегося – 10 шт.; стул обучающегося – 20 шт.; стол педагогического работника – 1 шт.; стул педагогического работника – 1 шт.; кафедра – 1 шт.; - *технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории, в том числе демонстрационное оборудование:* магнитно-маркерная доска – 1 шт.; мультимедийный проектор – 1 шт.; экран – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 1 шт.	368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом №61 А 2 этаж, учебная аудитория № 12 (*помещение № 3*)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования: письменный стол – 3 шт.; стул – 3 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; *компьютерная техника:* многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата – 2 шт.; моноблок (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа: к электронной информационно-образовательной среде лицензиата, справочной правовой системе КонсультантПлюс – 1 шт.	368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом №61 А 1 этаж, аудитория № 4 (*помещение № 5*)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования: письменный стол – 5 шт.;	368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского,

стул – 5 шт.; стеллаж для учебно-методических материалов – 1 шт.; *компьютерная техника:* многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; моноблок (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа: к электронной информационно-образовательной среде лицензиата, справочной правовой системе КонсультантПлюс – 5 шт.	дом №61 А 1 этаж, аудитория № 8 (*помещение № 9*)

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

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

Наименование профильных организаций:

№ п/п	Организация прохождения практики
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

9. Организация практик для инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии)

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Содержание и условия организации практики, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3. Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Проведение практики для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом психологических особенностей здоровья, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4. При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами Институт учитывает рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера труда и выполняемых трудовых функций.

5. Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов прохождения практики проводится в несколько этапов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва): Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

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 производственной практике и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно балльно-рейтинговой технологии, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в период прохождения производственной 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 оценку 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 (удовлетворительно)*
					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 производственная 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	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требования.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требования, однако имеются несущественные ошибки в оформлении

Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требования

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№ п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	**Подготовительный этап** 1. Изучение основных законодательных и иных нормативных документов, которыми руководствуется в своей деятельности, выбранные студентом государственный орган, организация или учреждение. 2. Анализ организационно-правовых основ деятельности организации на основе устава, свидетельства о государственной регистрации, имеющихся лицензий, действующих методик и положений	Общепрофессиональные компетенции: ОПК-3; Профессиональные компетенции: ПК-1;	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии) Руководитель практики от Института представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.
2	**Производственный этап** Этап заключается в: 1.Ознакомлении с инструктивными материалами, регулирующими выполнение конкретного вида работ; организации, проведении и контроле процедур, сборе первичных эмпирических данных, их предварительном анализе (проведение собственного исследования и разработка предложений по совершенствованию деятельности). 2. Ознакомление с особенностями производства (основной деятельности), организационно-управленческой структурой; 3. Анализ миссии и стратегии развития организации, решаемых производственных задач. 4. Анализ основных показателей деятельности организации в динамике (2-3 года Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики. - определение основных направлений управления ресурсами организации; -анализ организационной структуры предприятий; - анализ состава и структуры активов; - определение финансовой политики организации; - анализ финансового состояния организации;	Общепрофессиональные компетенции: ОПК-3; Профессиональные компетенции: ПК-1;	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала Общий анализ деятельности организации – места прохождения практики - Общие вопросы деятельности организации в целом или их подразделений; - Выполнение задания от предприятия - Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)

	- анализ основных и дополнительных видов деятельности		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образцы отчетных документов по производственной практике

Частная образовательная организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра *Экономики и менеджмента*

ОТЧЁТ

по Производственной практики
(технологическая (проектно-технологическая) практика)
(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 производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)
(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: _____ «___» _____ 20___ г.
(подпись студента)

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 <u>производственной практики</u>

Разрешено допустить к прохождению **<u>производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)</u>**
(вид(тип) практики)

обучающийся_____
(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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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)[1]

прохождения **Производственной практики**

(технологическая (проектно-технологическая) практика)

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.

[1] 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.

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.

Оценка результатов прохождения

Производственной практики
(технологическая (проектно-технологическая) практика)
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 производственную практику (технологическая (проектно-технологическая) практика)
(тип (вид) практики)

Продолжение листа оценки результатов прохождения обучающимся

Степень усвоения, сформированности универсальных, 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 производственной 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) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ 20____г.

Руководитель практики от Института,

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ 20____г.

Образец отчёта

по производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)

обучающимся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Введение

Во введении обучающийся указывает (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.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образцы отчетных документов по 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.imeder.ru
E-mail: ime@imeder.ru

Профильная организация:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подписи сторон:

_____ / С.Э. Садыкова /

М.П.

_____ /_____/

М.П.

Таблица отчета по Производственной практики (технологическая (проектно-технологическая) практика)
(___ курс, ____ семестр)

№ п/п	Сформированные навыки	Выполненные задания	Отметка о выполнении[2]	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 Производственной 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				

[2] 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

Производственная практика *технологическая (проектно-технологическая) практика* **(___ курс, ___ семестр)**[3]	
Даты:_____1 неделя_____	- знакомство студентов с руководителями практики, целями и задачами практики; - определение и ознакомление с местами и графиком практических занятий; - получение и ознакомление с индивидуальным планом; - ознакомление с формой отчета по практике.
	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.
	Формирование перечня научной литературы, нормативно-правовых источников к изучению в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
	Проведение анализа научной литературы, нормативно-правовых источников в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
Даты:__2 неделя_____	Изучение новых форм обслуживания потребителей, а также инновационные технологии в организационной деятельности, выявление актуальных проблем их применения
	Составление примерного плана выпускной квалификационной работы
	Написание, оформление и сдача отчета и отчетных документов по практике согласно индивидуальному заданию и требованиям приложения
	Защита отчета по практике

[3] Заполняется руководителем практики в день оформления студента на практику в соответствии с таблицами 5.2…. текущего семестра.