Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления
кафедра экономика

УТВЕРЖДЕНО
на 2021-2022 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 8 от «31» 08 2021 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДЕНО
на 2022-2023 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 8 от «28» 06 2022 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г.Севастополе
_____ О.А. Шпырко
«15» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Название практики:

Учебная практика

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:

38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

Общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

Очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол № 10 от «12» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А.Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г.Севастополе
Протокол № 6 от «10» июня 2020 г.
_____(А.В. Мартынкин)
(подпись)

Севастополь, 2020

2

Разработчики программы практики	канд. экон. наук, старший преподаватель кафедры экономики	В.П.Павлюк
Обсуждено на заседании кафедры	**«12» МАЯ 2020Г.**	Протокол №10
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	**«10» ИЮНЯ 2020Г.**	Протокол №6
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	Заместитель директора по учебной работе	А.В. МАРТЫНКИН

Оглавление

1. Цели и задачи практики 4
2. Место практики в структуре ОП ОП 5
3. Формы проведения практики 5
4. Способ проведения практики 5
5. Место и время проведения практики 5
6. Требования к результатам прохождения практики 6
7. Структура и содержание практики 7
8. Содержание дневника и отчета практики 7
9. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики 9
10. Ресурсное обеспечение 9
11. Методические рекомендации по организации прохождения практики 11
Приложение 1 14
Приложение 2 16
Приложение 3 17
Приложение 4 18
Приложение 5 19

1. Цели и задачи практики

Целью прохождения учебной практики является: закрепление и углубление полученных теоретических знаний; овладение необходимыми навыками и умениями по избранной специальности; расширение представлений о будущей профессиональной деятельности, повышение информационно-коммуникативного уровня бакалавра, обучение элементам наблюдательности и общения.

Задачами прохождения учебной практики

1. Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин «Статистика», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Введение в экономику»;

2. Развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

3. Изучение организационной структуры предприятия (организации) и действующей в нем системы управления;

4. Ознакомление с содержанием основных направлений финансово-хозяйственной деятельности, изучение основных видов работ, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

5. Усвоение приемов, методов и способов обработки учетной информации, представление и интерпретация результатов проведенных практических исследований, в том числе изучение специальных программных продуктов;

6. Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Учебная практика обучающихся является составной частью учебного процесса и обеспечивает закрепление у них профессиональных навыков и

умений, а также выработку умений и навыков выполнения практических задач.

2. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика входит в обязательную часть образовательной программы. Производственная практика реализуется в 4 семестре. Программа учебной практики базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин «Микроэкономика - 1», «Макроэкономика - 1», «Статистика», «Экономика предприятий».

3. Формы проведения практики

Практика проводится дискретно: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания лекционных и семинарских (практических) занятий в 4-м семестре. Продолжительность: 2 недели/ 108 акад. часов.

В соответствии с практико-ориентированным подходом, рекомендованным ФГОС ВО, учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков логически и содержательно связано с профильными дисциплинами учебных планов всех профилей направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

Прохождение данной практики позволяет студенту лучше понять роль профессии экономиста, получить практические навыки работы и осуществления поиска, сбора, обработки информации для написания выпускной квалификационной работы в 4-м семестре.

4. Способ проведения практики

Способ проведения практики: стационарная

5. Место и время проведения практики

При стационарном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях города Севастополя. На практике студенты знакомятся с особенностями

хозяйственной деятельности, организацией работы экономических служб предприятия (организации), выполняют поручения руководителя практики от предприятия (организации).

Определением мест прохождения практики, согласование условий договора, назначение руководителей, распределение студентов по местам практики, а также учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра с учетом профиля будущей профессиональной деятельности студентов. Свои пожелания или свои предложения о месте прохождения практики студенты должны представлять на кафедру не позднее, чем за два месяца до её начала.

6. Требования к результатам прохождения практики

Планируемые результаты прохождения практики:

Знать:

– основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения;

– основные нормативные правовые документы;

– социально-психологические особенности работы в коллективе;

– особенности и специфику будущей профессии;

– сущность, значение и способы получения, хранения, переработки и защиты информации;

– основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин; источники информации и принципы работы с ними; методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

– методы сбора информации для решения поставленных экономических задач; методы анализа данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов по решению поставленных экономических задач;

Уметь:

–анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по ее достижению;

– ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной деятельности;

– общаться с коллегами;

– формулировать цели и способы достижения профессионального мастерства в избранной профессии;

– осуществлять поиск информацию по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

– анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро - и макроуровне;

– использовать источники экономической, социальной, управленческой информации; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

Владеть:

- навыками поиска необходимых нормативных и законодательных документов и навыками работы с ними в профессиональной деятельности;

- методами работы и кооперации в коллективе;

- профессиональными навыками и корпоративной культурой;

- навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях;

- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;

- навыками и методами поиска и сбора информации по полученному заданию, сбора, анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.

Иметь опыт:

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

8. Содержание дневника и отчета практики

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует официальную отчетность, нормативную, справочную и учебную литературу (раздел 9 настоящей программы).

Отчет составляется в печатном виде с выполнением требований нормо-контроля и состоит из следующих разделов:

Введение. Во введении обосновывается цель и задачи прохождения практики.

Раздел 1. В разделе 1 описываются особенности деятельности предприятия (организации).

Раздел 2. В разделе 2 выполняется индивидуальное задание.

Индивидуальное задание на практику

1. Статистический анализ занятости и безработицы в регионе. Проблемы перспектив развития рынка труда.
2. Оценка статистических показателей видов экономической деятельности в регионе (статистика промышленности)
3. Оценка статистических показателей видов экономической деятельности в регионе (статистика продукции сельского хозяйства)
4. Оценка статистических показателей видов экономической деятельности в регионе (статистика торговли)
5. Оценка статистических показателей видов экономической деятельности в регионе (статистика общественного питания)
6. Оценка статистических показателей видов экономической деятельности в регионе (статистика транспорта и связи)
7. Статистическая оценка макроэкономических показателей в регионе
8. Статистическая оценка уровня и качества жизни населения в регионе
9. Статистическая оценка трудовых ресурсов, производительности труда, оплаты труда работников в регионе
10. Статистическая оценка финансовых результатов деятельности предприятия в регионе
11. Статистическая оценка показателей жилищных условий в регионе
12. Статистическая оценка показателей окружающей среды регионе

Заключение. В заключении обобщается изложенный в отчете материал, делаются выводы. Объем отчета составляет 10-12 страниц.

К отчету прилагается календарный план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации) (приложение 4).

Отчет по практике оформляется в соответствии с *Требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам* (*СК-СТО-ТР-04-1.005–2015).*

Отчеты по учебной практике представляются руководителям от кафедры в течение первой после учебной недели 4 семестра. Защита отчетов проводится на кафедре перед комиссией.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,

- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации.

9. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных результатов прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков планируемым результатам обучения созданы фонды оценочных средств (Приложение к данной Программе практики).

10. Ресурсное обеспечение

а) основная литература:

1. Лукьяненко, И.С. Статистика: учебное пособие / И.С. Лукьяненко, Т.К. Ивашковская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 200 с. — ISBN 978-5-8114-2552-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/93713 (дата обращения: 23.10.2019).
2. Захаров, И.В. Теория экономического анализа: учебное пособие / И.В. Захаров. — Москва: МГУ имени М.В.Ломоносова, 2015. — 176 с. — ISBN 978-5-19-010999-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/114593 (дата обращения: 09.12.2019).

3. Подпорина, И.В. Современная финансовая политика Российской Федерации: учебное пособие / И.В. Подпорина. — Москва: МГУ имени М.В.Ломоносова, 2014. — 320 с. — ISBN 978-5-19-010949-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/99345 (дата обращения: 09.12.2019).

б) дополнительная литература:

4. Волкова, Н.А. Элементы математики и статистики: учебное пособие / Н.А. Волкова, Н.Ю. Кропачева, Е.Г. Михайлова. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 128 с. — ISBN 978-5-8114-2651-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/99207 (дата обращения: 23.10.2019).

5. Ганичева, А.В. Прикладная статистика: учебное пособие / А.В. Ганичева. — Санкт-Петербург: Лань, 2017. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-2450-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/91890 (дата обращения: 23.10.2019).

6. Статистика. Сборник задач: учебное пособие / А.М. Сокольникова, Ж.Т. Беленкова, Л.А. Болотюк, В.А. Болотюк. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 148 с. — ISBN 978-5-8114-3425-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/111890 (дата обращения: 23.10.2019).

в) лицензионное программное обеспечение: нет

г) профессиональные базы данных и информационных справочных систем

1. http: //www, cbr. ru. Официальный сайт ЦБ РФ. Информационно-аналитические материалы
2. http://www.cfin.ru/finanalysis/- Финансовый анализ, оценка бизнеса
3. http://www.economicus.ru/— Образовательно-справочный сайт по экономике.
4. http://www.economy, gov.ru/minec/main- Министерство экономического развития Российской Федерации.
5. http://www. gks.ru/- Федеральная служба государственной статистики.
6. http://www, government.ru/~ Интернет-портал Правительства Российской Федерации.
7. http://www.minfin.ru/ru1- Министерство финансов Российской Федерации.
8. 16. http://www.rbc.ru–Росбизнесконсалтинг
9. ЮНКТАД [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://unctad.org.
10. World Development Indicator database, World Bank [Electronic resource] // Mode of access: http://www.worldbank.org.

11. Рейтинг комфортности ведения бизнеса DoingBusiness [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://russian.doingbusiness.org/ru/rankings

12. Рейтинг стран территорий по уровню прямых иностранных инвестиций (ForeignDirectInvestment) [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: https://gtmarket.ru/research/foreign-direct-investment-index/info

13. http://znanium.com

14. http://biblioclub.ru

15. http://www.lib.ru/

16. http://elibrary.ru/defaultx.asp«eLibrary.ru». Российская электронная библиотека.

д) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- Официальный инвестиционный портал Севастополя http://investsevastopol.ru/
- Официальный инвестиционный портал регионов РФ https://www.investinregions.ru/

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Руководство учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется преподавателями кафедры «Экономики», назначенными руководителем образовательного процесса. Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление (Приложение 1), где указывают предприятие (организацию) прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики.

Перед началом практики студент получает программу практики, индивидуальное задание (при необходимости), проходит инструктаж по технике безопасности. В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет календарный план-график прохождения учебной практики по

получению первичных профессиональных умений и навыков студента, в который заносит описание и сроки выполняемых работ (приложение 4). В календарном плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись. При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики от предприятия (организации), подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении. По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте). Студент имеет право вносить свои предложения по совершенствованию процесса прохождения практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный 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, установленных ОП;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной организацией или организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие ОП в период прохождения практики в организациях:

-выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;

-соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Приложение 1

Заместителю директора
по учебной работе

Филиала МГУ в г. Севастополе
С.А. Наличаевой
от студента факультета
экономики и управления
направления «Экономика»
группы Э-401

_____

_____
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне проходить производственную практику в

_____

_____
(наименование организации)

с_____по_____.

«___»_____20__г. _____
(дата) (подпись студента)

Приложение 2

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Указывается степень его теоретической подготовки, качество выполненной работы, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата____.____._____

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

М.П.

Приложение 3

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Курс_____

Направление исследовательской работы _____

_____

Местонахождение практики_____

Организация_____

Руководитель практики от факультета

_____

Руководитель практики от организации_____

Сроки практики с_____201 г. по_____201 г.

Руководитель образовательного процесса _____И.Н. Кулинич

М.П.

Приложение 4

План-график выполненных на практике работ

Заполняется в процессе практики и подписывается по её окончании руководителем практики от организации.

Дата (число, месяц)	Краткое содержание выполненных работ

Руководитель практики от организации_____
М.П.

Приложение 5

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА

ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

Факультет_____

Кафедра _____

для направления подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

уровень подготовки БАКАЛАВР

ОТЧЕТ

О прохождении_____практики
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. студента)

Курс _____ группа _____

Место прохождения практики_____
(указывается полное наименование организации, (предприятия)

Срок прохождения практики:
с «__»_____г. по «__»_____г.

Руководители практики:

от кафедры _____
(Ф.И.О. должность)

от организации (предприятия)_____
(Ф.И.О. должность)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления
кафедра экономика

УТВЕРЖДЕНО
на 2021-2022 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 8 от «31» 08 2021 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г.Севастополе
_____ О.А. Шпырко
«15» 06 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
на 2022-2023 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 8 от «28» 06 2022 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Название практики:

Производственная практика

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:

38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

Общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

Очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол № 10 от «12» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А.Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г.Севастополе
Протокол № 6 от «10» июня 2020 г.
_____(А.В. Мартынкин)
(подпись)

Севастополь, 2020

Разработчики программы практики	*кан. экон. наук, доцент,*	*Савичева Е.Ю.*
Обсуждено на заседании кафедры	**«12» МАЯ 2020 Г.**	Протокол № 10
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе	**«10» ИЮНЯ 2020 Г.**	Протокол № 6
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе	к.и.н, доцент	_____ А.В.МАРТЫНКИН

СОДЕРЖАНИЕ

1.Цели и задачи практики	4
2.Место практики в структуре ОП ВО	5
3.Формы проведения практики	5
4. Способ проведения практики	5
5.Место и время проведения практики	6
6.Требования к результатам прохождения практики	6
7.Структура и содержание практики	9
8.Содержание дневника практики	9
9.Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	12
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	13
11.Методические рекомендации по организации прохождения практики	17

1. **Цели и задачи практики:**

Целями прохождения практики **производственной (**практики по получению

профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются: закрепление в производственных условиях знаний и умений, полученных при изучении экономических дисциплин; приобретение необходимых практических навыков анализа производственной и технологической информации предприятия (организации); приобретение практических навыков самостоятельной работы и умение принять решение при изучении экономических вопросов; овладение основами личностного взаимодействия людей в процессе трудовой и социальной деятельности; усвоение приёмов, методов и представления результатов проведённых экономических исследований; подготовка к осознанному выбору работы по данной специальности.

Задачами прохождения практики **производственной (**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1) ознакомление со спецификой работы экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;
2) закрепление системы знаний при оценке экономической политики организации, внутренних нормативных документов, порядка организации экономической деятельности на микроуровне;
3) формирование целостного представления о современной организации (предприятии), основных направлениях ее финансово-хозяйственной деятельности в условиях рыночной экономики;
4) изучение методов анализа и планирования основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта;
5) формирование у студентов навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности служб и подразделений предприятия (организации);
6) получение навыков поиска необходимой информации, содержащейся в материалах (документах, аналитических записках, отчетах) предприятия (организации);
7) формирование практических умений и навыков анализа и моделирования экономических процессов в предприятии (организации);
8) развитие навыков разработки и обоснования предложений по повышению социально-экономической эффективности деятельности предприятия (организации);
9) овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами организации профессиональной деятельности в сфере экономики хозяйствующих субъектов;
10) формирование навыков рационального использования передовых информационно-аналитических технологий и систем оптимизации управления развитием экономики предприятия (организации);
11) активизация творческой деятельности студентов при решении конкретных задач на предприятии (организации);
12) воспитание самостоятельности у студентов при решении проблем, возникающих в профессиональной деятельности;
13) расширение понимания сущности и социальной значимости будущей специальности.

2. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в обязательную часть образовательной программы. Учебная практика реализуется в 6 семестре. Программа производственной практики базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Деньги, банки и кредит», «Статистика».

3. **Форма проведения практики**: стационарная форма, выездная форма.

Практика проводится дискретно: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий в 4-м семестре.
В соответствии с практико-ориентированным подходом, рекомендованным ФГОС ВО, учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.
Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков логически и содержательно связано с профильными дисциплинами учебных планов всех профилей направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Прохождение данной практики позволяет студенту получить практические навыки работы и осуществления поиска, сбора, обработки информации, формулирования аналитических выводов для выполнения выпускной квалификационной работы в 8-м семестре.

4. **Способ проведения практики.**

По способу проведения - *стационарной*, не требует командирования студентов и проводится в профильных учреждениях, расположенных в г. Севастополе и других города РФ. Практика может осуществляться как в коллективном, так и в индивидуальном порядке.
В чрезвычайных ситуациях, в случаях возникновения угрозы пандемии, по распоряжению региональных и федеральных органов власти, а также по решению руководства МГУ имени М.В. Ломоносова и филиала МГУ в городе Севастополе допустима возможность проведения практики в дистанционной форме на базах практики, на базе филиала МГУ в городе Севастополе, а также в других городах РФ, по месту проживания студентов. Работа студентов при прохождении практики в дистанционном формате основана на взаимодействии студента-практиканта и научного руководителя с использованием платформы distant.sev.msu.ru и других ресурсов дистанционного обучения.

5. **Место и время проведения практики.**

Место прохождения **производственной практики (**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенты определяют самостоятельно, при условии согласования с руководством кафедры и с руководством той организации, где предполагается прохождение практики.

При стационарном способе практика студентов проводится в организациях: в экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических службах фирм различных отраслей и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях, государственных органах федерального (РФ), регионального и муниципального уровня управления в г. Севастополе.

При выездном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях городов Крыма и других регионов России.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по указанному направлению подготовки.

Продолжительность практики: 2 недели.

Период прохождения практики: в шестом семестре, в летнее время.

6. Требования к результатам прохождения практики:

Процесс прохождения **производственной практики (**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлен на формирование ряда общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Общекультурные компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Общепрофессиональные компетенции:

- способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4).

Профессиональные компетенции:

- способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

Планируемые результаты обучения по практике:

Знать:

- специфику функционирования различных организационно–правовых форм экономических субъектов;
- типы организационно–управленческих структур;
- экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа;
- документооборот фактов хозяйственной жизни;
- методы, способы и методики для обработки экономических данных;
- информационную базу для проведения расчета показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта;
- методы факторного анализа;
- совокупность будущих профессиональных обязанностей.

Уметь:

- работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия и другими информационными источниками;
- анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования предприятия;
- применять различные современные методы и инструменты управления предприятием;
- решать организационные задачи;
- анализировать и интерпретировать бухгалтерскую, финансовую и управленческую отчетность хозяйствующих субъектов, оценивать эффективность использования ресурсов, финансовую устойчивость конкретного экономического субъекта и использовать полученные сведения для подготовки управленческих решений;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

Владеть:

- навыками работы с нормативно-правовыми документами и информационной базой для проведения экономического анализа;
- навыками анализа бухгалтерской, финансовой и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов, оценки эффективности функционирования предприятия, обоснования предложений по принятию управленческих решений;
- навыками подготовки, составления и контроля различных видов документации;
- современными информационно-компьютерными технологиями;
- современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники;
- навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

Иметь опыт:

- анализировать и синтезировать информацию в профессиональной деятельности;
- организации своей деятельности;
- делового и профессионального общения;
- работы с юридическим документами;
- постановки целей для рационального и эффективного использования потенциала команды исполнителей;
- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере;
- работы с бюджетно-финансовой отчетностью;
- мониторинга информационного пространства в интересах организации;
- оценки эффективности бюджетных расходов;
- оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- анализа социально- экономических показателей характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
- иметь опыт работы с базами данных;
- управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов;
- распределение полномочий и ответственности;
- разработки систем организационного планирования деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;

- оказания государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- организовывать контроль исполнения управленческих решений;
- обработки информации и формирования отчета по результатам проведенной работы;
- осуществления межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- применения базовых технологий формирования общественного мнения;
- работы с входящими документами;
- самоорганизации рабочего времени.

7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

8. Содержание дневника и отчета практики.

В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Проведение практики включает следующие этапы:

- подготовительный (вводный) этап, включающий инструктаж по технике безопасности, получение задания и т.д.
- основной (исследовательский) этап: исследование (анализ, поиск и обработка информации, выполнение индивидуального задания);
- заключительный (аналитический) этап, включающий защиту отчета по практике.

№ этапа	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов**
1	Подготовительный (вводный)	Установочная конференция. Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности).
2	Основной (исследовательский)	Прохождение практики, в том числе: 1. Ознакомление с организационной структурой организации. 2. Составление организационной схемы управления организацией. 3. Составление краткой характеристики организации. 4. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. 5. Изучение должностных инструкций и регламентов, регулирующих деятельность объекта

		практики. Изучение должностной инструкции работника, функции которого исполняет практикант. 6. Сбор информации для анализа основных экономических показателей деятельности организации. 7. Подготовка аналитических таблиц для анализа основных экономических показателей деятельности организации. 8. Проведение анализа основных экономических показателей деятельности организации и подготовка выводов по результатам анализа. 9. Разработка предложений по улучшению работы организации. 10. Освоение профессиональной этики; приобретение навыков практической работы. 11. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.
3	Заключительный (аналитический)	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики.

В процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и после ее окончания студент ведет записи и оформляет отчет.

Дневник практики заполняется студентом в процессе прохождения практики и контролируется руководителем от организации. В графу «содержание работы» заносятся краткие сведения, характеризующие программу практики и индивидуальное задание студента. В графу «сроки» заносятся даты начала и окончания выполнения задания руководителя практики от организации. В дневнике должна быть запись о прохождении вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте. По окончании практики руководитель от организации подтверждает перечень выполненных работ своей подписью и печатью организации.

При составлении **отчета по производственной практике** (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент использует в качестве источников информации официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу (раздел 9 настоящей программы).

Отчет по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляется в печатном виде с выполнением требований норм контроля и состоит из следующих разделов:

Введение. Во введении обосновывается цель, задачи, объект, предмет прохождения практики и обзор учебной и научной литературы.

Раздел 1. В разделе 1 излагаются основные сведения о предприятии (учреждении, организации):

1) краткое описание: название организации, история её развития);
2) организационно-правовая форма, форма собственности;
3) организационная структура и структура управления;
4) вид деятельности, сфера её деятельности;
5) основные источники доходов и направления расходования средств;
6) положение, занимаемое предприятием в отрасли и т.д.;
7) описание структурного подразделения организации, служившего местом практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы).

Раздел 2. В разделе 2 выполняется анализ результатов хозяйственной деятельности предприятия (организации) и/или результаты выполнения индивидуального задания:

1) изучение документации, нормативной базы предприятия в зависимости от профиля,
2) характеристика материалов и общий анализ экономических показателей деятельности как всей организации в целом в зависимости от сферы деятельности, так и конкретного подразделения, где работал обучающийся:

- система основных показателей деятельности организации;
- обоснование социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета;
- расчеты и анализ экономических показателей;
- расчёт эффективности работы предприятия в целом, степень обеспеченности ресурсами, уровень использования ресурсного потенциала, оценка степени эффективности и результативности деятельности;
- прогнозирование состояния объекта исследования на краткосрочную и среднесрочную перспективу, а также развития предприятия в целом;
- разработка плана развития предприятия (отрасли, подразделения) и обоснование его выполнения;
- анализ научной и практической значимости проведенных экономических исследований, характеристика, описание и технология выполненных заданий.

В конце каждого раздела основной части целесообразно формулировать промежуточные выводы.

Заключение. В заключении формулируются выводы и предложения по проведенному исследованию. Выводы строятся на анализе полученных практических данных организации, в которой проходила практика, и сопоставлении их с теоретическими знаниями, полученными при изучении общетеоретических и специальных дисциплин. Предложения должны быть направлены на совершенствование структуры организации, на повышение ее финансовой устойчивости и подтверждаться теоретическими выкладками.

Приложения. В приложениях приводятся образцы рассматриваемых в процессе практики документов, фрагменты отчетов, рисунки и графики, которые имеют дополнительную информацию, нумеруются в порядке ссылки на них.

Объем отчета составляет 15-20 страниц.

К отчету прилагается календарный план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации) (приложение 4).

Отчет по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оформляется в соответствии с Требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам (СК-СТО-ТР-04-1.005–2015).

Отчет по производственной практике **(**практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представляются руководителям от кафедры в сроки, определенные кафедрой «Экономики».

Защита отчетов проводится на кафедре перед комиссией.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,

- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации.

9. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных результатов прохождения производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков планируемым результатам обучения созданы фонды оценочных средств.

Форма аттестации результатов производственной практики устанавливается учебным планом. Аттестация проводится в форме защиты отчета по производственной практике. Защиту отчета принимает специальная комиссия, назначенная заведующим кафедрой. По результатам защиты отчета выставляется оценка в соответствие с Положением о модульно-рейтинговой системе.

Рейтинг студента по результатам прохождения студентом производственной практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице 1 показателям.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценки

Показатели	Производственная практика
	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 25
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 10
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 20
Характеристика (отзыв) руководителя практики	от 0 до 10
Заявка (ходатайство) от предприятия о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза	0 или 5
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	от 0 до 15
Учебный рейтинг студента по практике	0-100

Шкала оценивания успешности выполнения программы практики отражается в электронном журнале и ведомостях в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»:

86-100 – «отлично»;

65-85 – «хорошо»;

50-64 – «удовлетворительно»;

25-49 – «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);

0-24 – «неудовлетворительно» (модуль не освоен).

Отчет должен быть сдан на проверку руководителю в течение 2-х недель с момента завершения производственной практики.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература

1. Холодкова, В. В. Управление инвестиционным проектом : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Холодкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07049-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441880
2. Касьяненко, Т. Г. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 560 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9546-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/427134
3. Светуньков, И. С. Методы социально-экономического прогнозирования в 2 т. Т. 2 модели и методы : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. С. Светуньков, С. Г. Светуньков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02804-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433072
4. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. —

435 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432952

5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06299-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434599
6. Куприянов, Ю. В. Модели и методы диагностики состояния бизнес-систем : учебное пособие для вузов / Ю. В. Куприянов, Е. А. Кутлунин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08500-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/441731
7. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Невская. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 310 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02360-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438259
8. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Невская. — 2-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 236 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02362-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/438260
9. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05048-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/431307
10. Каменнова, М. С. Моделирование бизнес-процессов. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. С. Каменнова, В. В. Крохин, И. В. Машков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 228 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09385-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/444022
11. 11.Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для академического бакалавриата / Д. В. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией Д. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03467-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433117
12. Клочкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под редакцией Е. Н. Клочковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/432139
13. Экономика предприятия : учебник для среднего профессионального образования / С. П. Кирильчук [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10085-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/429337

14. Брынцев, А. Н. Инвестиционный проект [Электронный ресурс]: да или нет Учебное пособие / Брынцев А. Н. – М.: ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2016. - 126 с.
15. Кангро М. В. Методы оценки инвестиционных проектов [Текст]: учебное пособие / М. В. Кангро. - Ульяновск: УлГТУ, 2017. - 131 с.

16. Коршунова Е. М. Бизнес-план инвестиционного проекта: учебное пособие / Е. М. Коршунова, Н. А. Малинина - СПб.: СПбГАСУ, 2015. - 135 с.
17. Орлова, П. И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебник бакалавров / Орлова П. И. – М.: Дашков и К, 2014. - 286 с.
18. Прогнозирование и планирование в условиях рынка: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Т.Н. Бабич, И.А. Козьева, Ю.В. Вертакова, Э.Н. Кузьбожев. - М.: ИНФРА-М, 2017.
19. Чеботарь Ю. М. Финансы и финансовые рынки: полный курс MBA / Ю. М. Чеботарь. - М.: Рид Групп, 2016. - 368 с.

б) дополнительная литература

1. Антохина Ю.А. Колесников А.М., Медведева С.Н. Социально-экономическое прогнозирование. Учебно-методическое пособие. - СПб: СПб ГУАП, 2016. – 199 с.
2. Горемыкин В.А. Бизнес-план: методика разработки. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Ось-89, 2016.
3. Дубин И.Н. Основы математического моделирования социально-экономических процессов: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры- Москва: ЮНИТИ, 2017. – 370 с.
4. Инновационно-технологическое развитие экономики России: проблемы, факторы, стратегия, прогнозы. / Под ред. В.В. Ивантера. – М.: МАКСпресс, 2017. – 270 с.
5. Медведева С.Н. Макроэкономическое планирование и прогнозирование. Методические указания к практическим занятиям. - СПб: СПб ГУАП, 2016. – 65 с. 6. Петров А.Н. Теория планирования. Монография. М.: ИВЭСЭП 2017. – 279 с.
6. Молокова, Е. И. Бизнес-планирование. Теория и практика [Электронный ресурс]: монография / Молокова Е. И. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 117 с.
7. Светуньков И.С., Светуньков С.Г. Методы социально-экономического прогнозирования в 2 томах: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – Москва: ЮНИТИ, 2017. – 420 с.
8. Сидняев Н. И. Теория планирования эксперимента и анализ статистических данных [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Юрайт, 2016. – 430 с.
9. Хелдман К. Профессиональное управление проектом [Текст]: научное издание / К. Хелдман; пер. с англ. А. В. Шаврина. - 5-е изд. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2013. - 728 с.
10. Черняк, В. З. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Черняк В. З. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 591 с.
11. Дудин, М. Н. Статистика : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 374 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8908-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433994
12. Черненко, В. А. Антикризисное управление : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Черненко, Н. Ю. Шведова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 417 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06789-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442105

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека: http://www.elibrari.ru
2. Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru/
3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки http://diss.rsl.ru
4. Библиотека материалов по экономической тематике http://www.libertarium.ru/library
5. Большая экономическая библиотека http://www.profobrazovanie.org/t396-topic
6. Электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга http://www.aup.ru
7. Государственная публичная научно-техническая библиотека России http://www.gpntb.ru
8. Официальный сайт Президента РФ http://www.president.Kremlin.ru
9. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) http://www.cbr.ru
10. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России http://www.finansy.ru
11. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru
12. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) http://www.rbc.ru
13. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал: http://www.aup.ru
14. Мониторинг экономических показателей http://www.budgetrf.ru
15. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: www.ecsocman.edu.ru
16. Институт экономики переходного периода: http://www.iet.ru/publication.php?jel-code=L&folder-id=44
17. www.altrc.ru/common/articles.shtml - (тексты статей по темам: стратегия, конкуренция, инновации, экономика и финансы, маркетинг, управление и организация, исследования по управлению).
18. Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова: http://www.lib.msu.su

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Информационно-правовая база «Гарант» www.garant.ru
2. Информационно-правовая база «КонсультантПлюс» www.consultantplus.ru
3. РБК www.rbc.ru
4. Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word)
6. Электронно-библиотечная система http://ibooks.ru
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
8. Университетская информационная система Россия http://uisrussia.msu.ru

д) Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база производственной практики **(**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должна обеспечивать эффективное прохождение практики, предусмотренное программой практики, и соответствовать действующим санитарным, противопожарным правилам и нормам безопасности человека.

Основу материально-технического обеспечения практики составляют:

– помещения, соответствующие действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ (аудитории, кабинеты, конференц-залы, актовые залы и др.);

– рабочее место на базе практики;

– производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, кафедре (аудитории, кабинеты, компьютерные классы, компьютеры с возможностью доступа в Интернет, мультимедийные проекторы, персональные технические средства студента, канцелярские принадлежности и др.).

В процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагается использование:

- учебных аудиторий и компьютерных классов, оснащенных техникой с возможностью выхода в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала;

- электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) Филиала;

При прохождении практики (вне Филиала) обязательным требованием является возможность доступа студентов к необходимому для выполнения заданий оборудованию и техническим средствам предприятий (организаций).

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Организационное и учебно-методическое руководство производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляет кафедра «Экономики». Руководство производственной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется преподавателями кафедры, назначенными зав. кафедрой. Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление (Приложение 1), где указывают предприятие (организацию) прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики.

Перед началом производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент получает программу практики, индивидуальное задание (при необходимости), проходит инструктаж по технике безопасности.

В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет календарный план-график прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента, в который заносит описание и сроки выполняемых работ (приложение 4). В календарном плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись.

При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики от предприятия (организации), подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении. По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте). Студент имеет право вносить свои предложения по совершенствованию процесса прохождения практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

1) составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);
2) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
3) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
4) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОП ВО;
5) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
6) проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

1) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
2) предоставляет рабочие места обучающимся;
3) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

4) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной организацией или организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие ОП ВО в период прохождения практики в организациях:

-выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;

-соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Индивидуальные задания для производственной практики **(**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в организации по месту прохождения практики могут быть следующие:

рассмотрите особенности*:*

1) разработки рабочих планов и программ, подготовки заданий для групп и отдельных исполнителей и контроля за ходом выполнения плановых заданий;
2) разработки методов и способов проведения расчётов основных экономических показателей организации;
3) расчёта и анализа экономической эффективности услуг;
4) проведения маркетинговых исследований и осуществления экономических прогнозов;
5) осуществления учета и экономического анализа хозяйственной деятельности организации и её подразделений;
6) оформления материалов для заключения договоров;
7) организации оперативного, бухгалтерского и статистического учета;
8) формирования, ведения и хранения базы данных экономической информации.

Индивидуальные задания на производственную практику формируются в соответствии с **планируемой темой**, определяется и согласовывается в тесном контакте с руководителем практики.

Планируемые темы
производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

При прохождении практики на
промышленном предприятии

1. Ознакомление с производственной и организационной структурой предприятия. Краткая характеристика анализируемого предприятия, предварительная проверка отчетных материалов.

2. Общее ознакомление с информационной базой для проведения экономического анализа. Характеристика организации и состояния аналитической работы на предприятии.

3. Анализ финансового состояния предприятия.

4. Анализ финансовых результатов деятельности и показатели рентабельности.

5. Анализ затрат на производство и себестоимость продукции.

6. Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов.

7. Анализ эффективности использования основных фондов и производственных мощностей.

8. Оценка рыночных возможностей предприятия.

9. Обобщение результатов анализа. Предложения и рекомендации по повышению эффективности производства.

За время практики студент выполняет одно или несколько индивидуальных заданий по более углубленному изучению отдельных сторон деятельности предприятия. Тематика данных заданий определяется руководителями практики по согласованию с практикантом.

В порядке индивидуальных заданий в зависимости от базы практики могут быть предложены следующие темы:

1) анализ эффективности инвестиционной привлекательности предприятий;
2) анализ внешнеэкономической деятельности предприятий;
3) анализ эффективности научно-технического прогресса;
4) анализ технико-экономического уровня предприятия;
5) анализ обобщающих показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
6) анализ доходности и риска по операциям с ценными бумагами;
7) анализ финансовых инвестиций;
8) анализ принятия финансовых решений в условиях инфляции.

При прохождении практики в коммерческих банках

Студенты, проходящие производственную практику в коммерческих банках (КБ), при составлении тематического плана практики руководствуются основной программой и вносят изменения в нее по согласованию с руководителем практики от кафедры и коммерческого банка. Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

1. Ознакомление с организационной структурой КБ.

2. Ознакомление с организацией работы банковских служб, в том числе по кредитованию предприятий и организаций города.

3. Изучение нормативных документов и нормативной базы, регламентирующей деятельность КБ.

4. Ознакомление с планом счетов и балансом КБ.

5. Анализ деятельности коммерческого банка.

5.1. Анализ финансового состояния и надежности банка:

– анализ динамики и структуры активов банка по степени мобильности и риска; по уровню доходности; по срокам активных операций; по экономической сущности банковских операций;

– анализ уровня, динамики и структуры собственных и привлеченных источников с группировкой их по стоимости ресурсов, по степени и срокам их востребования, по видам операций, по экономическим контрагентам;

– анализ рациональности размещения в активы собственных и привлеченных средств;

– анализ собственных источников средств, определение их состава, структуры, причин изменения. Расчет собственного капитала-нетто;

– анализ состава и динамики кредитного портфеля;

– анализ дебиторской и кредиторской задолженности;

– анализ финансовой устойчивости, надежности банка на основе расчета экономических нормативов деятельности кредитных учреждений;

– анализ финансового состояния банка на основе расчета коэффициентов и рейтинговой оценки по данным публикуемого баланса;

– анализ финансовых результатов деятельности банка;

– анализ структуры и динамики доходов и расходов КБ;

– анализ состава и динамики валовой прибыли банка; факторов, повлиявших на ее изменение; – анализ процентной и беспроцентной маржи, уровня доходов КБ; – анализ показателей рентабельности банка.

5.3. Обобщение результатов анализа, разработка предложений:

– по проблемам регулирования Банком России деятельности КБ, в отношении отдельных нормативных показателей;

– повышению качества управления активами и пассивами банка,

– снижению риска по вкладам и прочим пассивным операциям;

– качеству кредитного портфеля и снижению кредитного риска;

– повышению размера прибыли и уровня рентабельности деятельности банка.

6. По согласованию с руководителями от кафедры и коммерческого банка дополнительно к вышеуказанным разделам возможно более подробное ознакомление:

–с теориями коммерческих ссуд;

–с теориями ожидаемых доходов и рисков, определением их достоинств и недостатков;

– с изучением международной практики ведения банковских операций.

Студент должен разработать предложения и рекомендации по совершенствованию аналитической работы в банке.

При прохождении практики в государственных налоговых органах

Студенты, проходящие производственную практику в системе органов Государственной налоговой службы, при составлении тематического плана руководствуются основной программой и вносят в нее изменения по согласованию с руководителями от кафедры и налоговой инспекции.

Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

1. Организационная структура Государственной налоговой службы.
2. Организация работы Государственной налоговой инспекции по контролю за соблюдением законодательства о налогах.
3. Проверка достоверности бухгалтерской отчетности коммерческих организаций.

4. Изучение порядка исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль и отдельные виды доходов коммерческих организаций.

5. Участие совместно с работниками налоговой инспекции в обследовании предприятий и организаций с целью определения правильности и своевременности исчисления уплаты налогов.

При прохождении практики в страховых компаниях

Студенты, проходящие производственную практику в финансовых институтах, выполняющих страховое, пенсионное обеспечение, при составлении тематического плана руководствуются основной программой и вносят в нее изменения по согласованию с руководителями от кафедры и финансовой организации.

Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

1. Организационная структура страховой компании. Нормативно-правовое обеспечение страховой деятельности.
2. Анализ страхового рынка, видов страховых услуг, оказываемых компанией.
3. Взаимосвязь страховых организаций со страхователями, с финансово-кредитной системой, с другими страховыми компаниями.
4. Изучение процесса проведения и оценки страховых операций. Условия обязательного и добровольного страхования.
5. Обобщение результатов анализа:
   - по формированию доходов;
   - по возникновению страхового ущерба и страхового возмещения;
   - по снижению страховых рисков.

При прохождении практики в органах Федерального казначейства

Студенты, проходящие производственную практику в органах Федерального казначейства, при составлении тематического плана руководствуются основной программой и вносят в нее изменения по согласованию с руководителями от кафедры и казначейства.

Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

1. Организационная структура органов Федерального казначейства, как составляющее звена Минфина РФ.
2. Организация работы Федерального казначейства по исполнению Федерального бюджета.
3. Ознакомление с оформлением кассового исполнения Федерального бюджета в соответствии с бюджетной классификацией.
4. Исполнение Федерального бюджета по расходам и доходам.
5. Выдача ссуд из Федерального бюджета и оформление их органами Федерального казначейства.
6. Регулирование Федеральным казначейством финансовых отношений между бюджетом и внебюджетными фондами.
7. Осуществление казначейством краткосрочного прогнозирования объемов финансовых ресурсов.

Задания для оценивания практических навыков могут включать следующие практические навыки:

1) осуществление поиска необходимой информации для выполнения поставленных задач, с использованием справочных, поисковых информационных систем;
2) осуществление сбора фактологической и эмпирической информации по заданной тематике;
3) разработка рабочих планов и программ;
4) проведение анализа и интерпретации полученных результатов исследований;
5) написание научной статьи в соответствии с заданной темой;
6) выступление на научно-практической конференции с докладом.

Приложение 1

Заместителю директора
по учебной работе
Филиала МГУ в г. Севастополе
А.В. Мартынкину
от студента факультета
экономики и управления
направления «Экономика»
группы Э-201
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне проходить производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в

_____

_____
(наименование организации)

с_____по_____.

«__»_____20__г. _____
(дата) (подпись студента)

Приложение 2

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Указывается степень его теоретической подготовки, качество выполненной работы, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата ....._____

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

М.П.

Приложение 3

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Курс_____

Направление исследовательской работы_____

_____

_____

Местонахождение практики_____

Организация_____

Руководитель практики от факультета

_____

Руководитель практики от организации_____

Сроки практики с_____201 г. по_____201 г.

Руководитель образовательного
процесса _____И.Н. Кулинич

М.П.

Приложение 4

План-график выполненных на практике работ

Заполняется в процессе практики и подписывается по её окончании руководителем практики от организации.

Дата (число, месяц)	Краткое содержание выполненных работ

Руководитель практики от организации_____
М.П.

Приложение 5

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.В.ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

Факультет_____

Кафедра_____

для направления подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

уровень подготовки БАКАЛАВР

ОТЧЕТ
О прохождении практики
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. студента)

Курс_____ группа _____

Место прохождения практики_____
(указывается полное наименование организации, (предприятия)

Срок прохождения практики:
с «__»_____г. по «__»_____г.

Руководители практики:

от кафедры_____
(Ф.И.О. должность)

от организации (предприятия)_____
(Ф.И.О. должность)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления
кафедра экономика

УТВЕРЖДЕНО
на 2021-2022 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 8 от «31» 08 2021 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г.Севастополе
_____ О.А. Шпырко
«15» 06 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
на 2022-2023 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 8 от «28» 06 2022 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Название практики:

Производственная практика

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:

38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

Общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

Очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол № 10 от «12» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А.Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г.Севастополе
Протокол № 6 от «10» июня 2020 г.
_____(А.В. Мартынкин)
(подпись)

Севастополь, 2020

Разработчики программы практики	*кан. экон. наук*	Алтухова Н.В.
Обсуждено на заседании кафедры	**«12» МАЯ 2020Г.**	Протокол №10
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе	**«10» ИЮНЯ 2020Г.**	Протокол №6
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе		**к.и.н, доцент А.В.МАРТЫНКИН**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики 4
2. Место практики в структуре ОПОП 5
3. Формы проведения практики 5
4. Место и время проведения практики 5
5. Требования к результатам прохождения практики 6
6. Структура и содержание практики 8
7. Содержание дневника и отчета практики 8
8. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики 11
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 12
10. Материально-техническое обеспечение практики 14
11. Методические рекомендации по организации прохождения практики 15

1. Цель и задачи практики:

Целью прохождения практики **производственной (**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является систематизация, обобщение, закрепление и углубление специальных теоретических знаний, практических навыков и умения самостоятельно формулировать и решать практические задачи, стоящее перед коммерческими предприятиями, кредитными и финансовыми организациями, аудиторскими и консалтинговыми фирмами, органами государственного управления и контроля; а также овладение основами личностного взаимодействия людей в процессе трудовой и социальной деятельности.

Задачами прохождения практики **производственной (**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

1. Формирование целостного представления о современной организации (предприятии), основных направлениях ее финансово-хозяйственной деятельности, а также понимание специфики работы ее подразделений.
2. Знакомство с учредительными документами и документооборотом организации (предприятия) в области организации бухгалтерского, управленческого и кадрового учета.
3. Изучение финансового учета и отчетности предприятия, методов экономического и финансового планирования и бюджетирования предприятия (организации), знакомство с цифровой средой предприятия и методами автоматизации бизнес-процессов.
4. Изучение методов и инструментов осуществления государственного финансово-экономического управления и контроля.
5. Овладение прикладными навыками в вышеперечисленных областях посредством участия в практической деятельности служб и организаций.
6. Сбор, анализ и обработка необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.
6. Получение навыков социализации, общения, личного взаимодействия и соблюдения этических принципов коллективного труда.
7. Развитие творческих способностей, инициативы, профессионального любопытства, организаторских навыков.

2. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в вариативную часть образовательной программы. Производственная практика реализуется в 8 семестре. Программа производственной практики базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ», «Экономика труда», «Экономика предприятия», «Финансы», «Менеджмент», «Налоговое администрирование и налогообложение», Современные информационные технологии в экономике», «Региональная экономика», «Логистика» и других.

Производственная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программы теоретического обучения, а также является условием и обязательным этапом выполнения ВКР.

3. Формы проведения практики:

Практика проводится в стационарной и выездной формах.

В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий в 8-м семестре.

В соответствии с практико-ориентированным подходом, рекомендованным ФГОС ВО, учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков логически и содержательно связано с профильными дисциплинами учебных планов всех профилей направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Прохождение данной практики позволяет студенту получить практические навыки работы и осуществления поиска, сбора, обработки информации, формулирования аналитических выводов для выполнения выпускной квалификационной работы в 8-м семестре.

4. Место и время проведения практики.

Место прохождения **производственной практики (**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студенты определяют самостоятельно, при условии согласования с руководством кафедры и с руководством той организации, где предполагается прохождение практики.

При стационарном способе практика студентов проводится в организациях: в экономических, финансовых, маркетинговых и аналитических службах фирм различных отраслей и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждениях, государственных органах федерального (РФ), регионального и муниципального уровня управления в г. Севастополе.

При выездном способе практика проводится в профильных предприятиях и организациях городов Крыма и других регионов России.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по указанному направлению подготовки.

Продолжительность практики: 4 недели.

Период прохождения практики: с 30 марта по 27 апреля учебного года.

5. Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения **производственной практики (**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлен на формирование ряда общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Общекультурные компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Общепрофессиональные компетенции:

- способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4).

Профессиональные компетенции:

- способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);
- способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

Планируемые результаты обучения по практике:

Знать:

- положения основных нормативно-правовых документов, регламентирующих правовую, организационную, финансово-экономическую, контрольную и учетную деятельность предприятий и организаций;
- специфику функционирования различных организационно–правовых форм экономических субъектов;
- типы организационно–управленческих структур;
- экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа;
- документооборот фактов хозяйственной жизни;

- методы, способы и методики обработки экономических данных;
- информационную базу для проведения расчета показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта;
- методы факторного анализа;
- совокупность будущих профессиональных обязанностей.

Уметь:

- работать с внутренними документами, регулирующими деятельность предприятия и другими информационными источниками;
- анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования предприятия;
- применять различные современные методы и инструменты управления предприятием;
- решать организационные задачи;
- анализировать и интерпретировать бухгалтерскую, финансовую и управленческую отчетность хозяйствующих субъектов, оценивать эффективность использования ресурсов, финансовую устойчивость конкретного экономического субъекта и использовать полученные сведения для подготовки управленческих решений;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

Владеть:

- навыками работы с информационной базой для проведения экономического анализа;
- навыками анализа бухгалтерской, финансовой и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов, оценки эффективности функционирования предприятия, обоснования предложений по принятию управленческих решений;
- навыками подготовки, составления и контроля различных видов документации;
- современными информационно-компьютерными технологиями;
- современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники;
- навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технические средства и информационных технологий;
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 6 зачетных единицы (216 часов).

7. Содержание дневника и отчета практики

В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Проведение практики включает следующие этапы:

- подготовительный (вводный) этап, включающий инструктаж по технике безопасности, получение задания и т.д.
- основной (исследовательский) этап: исследование (анализ, поиск и обработка информации, выполнение индивидуального задания);
- заключительный (аналитический) этап, включающий защиту отчета по практике.

№ этапа	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов**
1	Подготовительный (вводный)	Установочная конференция. Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности).
2	Основной (исследовательский)	Прохождение практики, в том числе: 1. Ознакомление с организационной структурой организации. 2. Составление организационной схемы управления организацией. 3. Составление краткой характеристики организации. 4. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. 5. Изучение должностных инструкций и регламентов, регулирующих деятельность объекта практики. Изучение должностной инструкции работника, функции которого исполняет практикант. 6. Сбор информации для анализа основных экономических показателей деятельности организации. 7. Подготовка аналитических таблиц для анализа основных экономических показателей деятельности организации. 8. Проведение анализа основных экономических показателей деятельности организации и подготовка выводов по результатам анализа. 9. Разработка предложений по улучшению работы организации. 10. Освоение профессиональной этики; приобретение навыков практической работы. 11. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.
3	Заключительный (аналитический)	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики.

В процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и после ее окончания студент ведет записи и оформляет отчет.

Дневник практики заполняется студентом в процессе прохождения практики и контролируется руководителем от организации. В графу «содержание работы» заносятся краткие сведения, характеризующие программу практики и индивидуальное задание студента. В графу «сроки» заносятся даты начала и окончания выполнения задания руководителя практики от

организации. В дневнике должна быть запись о прохождении вводного инструктажа по технике безопасности и первичного инструктажа на рабочем месте. По окончании практики руководитель от организации подтверждает перечень выполненных работ своей подписью и печатью организации.

При составлении **отчета по производственной практике** (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент использует в качестве источников информации официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу (раздел 9 настоящей программы).

Отчет по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляется в печатном виде с выполнением требований норм контроля и состоит из следующих разделов:

Введение. Во введении обосновывается цель, задачи, объект, предмет прохождения практики и обзор учебной и научной литературы.

Раздел 1. В разделе 1 излагаются основные сведения о предприятии (учреждении, организации):

1) краткое описание: название организации, история её развития);
2) организационно-правовая форма, форма собственности;
3) организационная структура и структура управления;
4) вид деятельности, сфера её деятельности;
5) основные источники доходов и направления расходования средств;
6) положение, занимаемое предприятием в отрасли и т.д.;
7) описание структурного подразделения организации, служившего местом практики (его положение в организации, сфера деятельности, результаты работы).

Раздел 2. В разделе 2 выполняется анализ результатов хозяйственной деятельности предприятия (организации) и/или результаты выполнения индивидуального задания:

1) изучение документации, нормативной базы предприятия в зависимости от профиля,
2) характеристика материалов и общий анализ экономических показателей деятельности как всей организации в целом в зависимости от сферы деятельности, так и конкретного подразделения, где работал обучающийся:

- система основных показателей деятельности организации;
- обоснование социально-экономических показателей, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, и методики их расчета;
- расчеты и анализ экономических показателей;
- расчёт эффективности работы предприятия в целом, степень обеспеченности ресурсами, уровень использования ресурсного потенциала, оценка степени эффективности и результативности деятельности;
- прогнозирование состояния объекта исследования на краткосрочную и среднесрочную перспективу, а также развития предприятия в целом;
- разработка плана развития предприятия (отрасли, подразделения) и обоснование его выполнения;
- анализ научной и практической значимости проведенных экономических исследований, характеристика, описание и технология выполненных заданий.

В конце каждого раздела основной части целесообразно формулировать промежуточные выводы.

Заключение. В заключении формулируются выводы и предложения по проведенному исследованию. Выводы строятся на анализе полученных практических данных организации, в которой проходила практика, и сопоставлении их с теоретическими знаниями, полученными при изучении общетеоретических и специальных дисциплин. Предложения должны быть направлены на совершенствование структуры организации, на повышение ее финансовой устойчивости и подтверждаться теоретическими выкладками.

Приложения. В приложениях приводятся образцы рассматриваемых в процессе практики документов, фрагменты отчетов, рисунки и графики, которые имеют дополнительную информацию, нумеруются в порядке ссылки на них.

Объем отчета составляет 15-20 страниц.

К отчету прилагается календарный план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации) (приложение 4).

Отчет по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) оформляется в соответствии с Требованиями к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам (СК-СТО-ТР-04-1.005–2015).

Отчет по производственной практике **(**практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представляются руководителям от кафедры в сроки, определенные кафедрой «Экономики».

Защита отчетов проводится на кафедре перед комиссией.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы организации.

8. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных результатов прохождения производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков планируемым результатам обучения созданы фонды оценочных средств.

Форма аттестации результатов производственной практики устанавливается учебным планом. Аттестация проводится в форме защиты отчета по производственной практике. Защиту отчета принимает специальная комиссия, назначенная заведующим кафедрой. По результатам защиты отчета выставляется оценка в соответствие с Положением о модульно-рейтинговой системе.

Рейтинг студента по результатам прохождения студентом производственной практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице 1 показателям.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценки

Показатели	Производственная практика
	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 25
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 10
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 20
Характеристика (отзыв) руководителя практики	от 0 до 10
Заявка (ходатайство) от предприятия о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза	0 или 5
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	от 0 до 15
Учебный рейтинг студента по практике	0-100

Шкала оценивания успешности выполнения программы практики отражается в электронном журнале и ведомостях в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»:

86-100 – «отлично»;
65-85 – «хорошо»;
50-64 – «удовлетворительно»;
25-49 – «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);
0-24 – «неудовлетворительно» (модуль не освоен).

Отчет должен быть сдан на проверку руководителю в течение 2-х недель с момента завершения производственной практики.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература

1. Основы научных исследований: список литературы на 2020 год.
2. Байбородова Л. В., Чернявская А. П. Методология и методы научного исследования. Учебное пособие. — М.: Юрайт. 2018. 222 с.
3. Балашов, А.П. Теория менеджмента: учеб. пособие. М., 2019 – 315с.
4. Вонсовский С. В. Современная естественно-научная картина мира. — М.: Регулярная и хаотическая динамика, Институт компьютерных исследований. 2006. 680 с.
5. Данько, Т.П., Голубев, М. П. Менеджмент и маркетинг, ориентированный на стоимость: Учебник / Т. П. Данько, М. П. Голубев. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 416 с.
6. Дрещинский В. А. Методология научных исследований. Учебник для бакалавриата и магистратуры. — М.: Юрайт. 2019. 274 с.
7. Дубровский, В. Ж. Экономика фирмы (в вопросах и ответах): Учеб. пособие. — Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2019. — 356с.
8. Дугарцыренова В. А. Руководство по написанию проектов научного исследования на английском языке (для социальных дисциплин). — М.: Editorial URSS. 2018. 224 с.
9. Комлацкий В. И., Логинов С. В., Комлацкий Г. В. Планирование и организация научных исследований. Учебник. — М.: Феникс. 2014. 208 с.
10. Розанова Н. М. Основы научных исследований. Учебно-практическое пособие. — М.: КноРус. 2020. 328 с.
11. Музыченок, В.В. Управление персоналом. Лекции : учебник для студентов вузов. М. : Издательский центр «Академия», 2019.- 175с.
12. Цыпин Г. М. Работа над диссертацией. Навигатор по "трассе" научного исследования. — М.: Юрайн. 2019. 36 с.
13. Янковская, В.В. Планирование на предприятии. Учебник. Москва. ИНФРА-М, 2019г. — 424с.

б) дополнительная литература

1. Горемыкин В.А. Бизнес-план: методика разработки. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Ось-89, 2016.
2. Дубин И.Н. Основы математического моделирования социально-экономических процессов: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры- Москва: ЮНИТИ, 2017. – 370 с.
4. Инновационно-технологическое развитие экономики России: проблемы, факторы, стратегия, прогнозы. / Под ред. В.В. Ивантера. – М.: МАКСпресс, 2017. – 270 с.
5. Медведева С.Н. Макроэкономическое планирование и прогнозирование. Методические указания к практическим занятиям. - СПб: СПб ГУАП, 2016. – 65 с. 6. Петров А.Н. Теория планирования. Монография. М.: ИВЭСЭП 2017. – 279 с.
7. Молокова, Е. И. Бизнес-планирование. Теория и практика [Электронный ресурс]: монография / Молокова Е. И. - Саратов: Вузовское образование, 2015. - 117 с.
8. Светуньков И.С., Светуньков С.Г. Методы социально-экономического прогнозирования в 2 томах: Учебник и практикум для академического бакалавриата. – Москва: ЮНИТИ, 2017. – 420 с.
9.Сидняев Н. И. Теория планирования эксперимента и анализ статистических данных [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Юрайт, 2016. – 430 с.
10. Хелдман К. Профессиональное управление проектом [Текст]: научное издание / К. Хелдман; пер. с англ. А. В. Шаврина. - 5-е изд. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2013. - 728 с.

11. Черняк, В. З. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учебное пособие / Черняк В. З. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 591 с.

В) Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации
5. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2015) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
6. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
7. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 (ред. от 28.11.2015) «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.12.2015)
8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 29.12.2015) "Об акционерных обществах
9. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1.Научная электронная библиотека: http://www.elibrari.ru
2.Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru/
3.Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки http://diss.rsl.ru
4.Библиотека материалов по экономической тематике http://www.libertarium.ru/library
5.Большая экономическая библиотека http://www.profobrazovanie.org/t396-topic
6.Электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга http://www.aup.ru
7.Государственная публичная научно-техническая библиотека России http://www.gpntb.ru
8.Официальный сайт Президента РФ http://www.president.Kremlin.ru
9.Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) http://www.cbr.ru
10.Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России http://www.finansy.ru
11.Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru
12.РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) http://www.rbc.ru
13.AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал: http://www.aup.ru
14.Мониторинг экономических показателей http://www.budgetrf.ru
15.Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: www.ecsocman.edu.ru
16.Институт экономики переходного периода: http://www.iet.ru/publication.php?jel-code=L&folder-id=44
17.www.altrc.ru/common/articles.shtml - (тексты статей по темам: стратегия, конкуренция, инновации, экономика и финансы, маркетинг, управление и организация, исследования по управлению).
18.Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова: http://www.lib.msu.su

д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Информационно-правовая база «Гарант» www.garant.ru
2. Информационно-правовая база «КонсультантПлюс» www.consultantplus.ru
3. РБК www.rbc.ru
4. Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word)
6. Электронно-библиотечная система http://ibooks.ru
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
8. Университетская информационная система Россия http://uisrussia.msu.ru

10. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база производственной практики **(**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должна обеспечивать эффективное прохождение практики, предусмотренное программой практики, и соответствовать действующим санитарным, противопожарным правилам и нормам безопасности человека.

Основу материально-технического обеспечения практики составляют:

– помещения, соответствующие действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ (аудитории, кабинеты, конференц-залы, актовые залы и др.);

– рабочее место на базе практики;

– производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, кафедре (аудитории, кабинеты, компьютерные классы, компьютеры с возможностью доступа в Интернет, мультимедийные проекторы, персональные технические средства студента, канцелярские принадлежности и др.).

В процессе прохождения производственной практики **(**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагается использование:

- учебных аудиторий и компьютерных классов, оснащенных техникой с возможностью выхода в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала;

- электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) Филиала;

При прохождении практики (вне Филиала) обязательным требованием является возможность доступа студентов к необходимому для выполнения заданий оборудованию и техническим средствам предприятий (организаций).

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Организационное и учебно-методическое руководство производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляет кафедра экономики. Руководство производственной практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется преподавателями кафедры, назначенными зав. кафедрой. Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление (Приложение 1), где указывают предприятие (организацию) прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики.

Перед началом производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент получает программу практики, индивидуальное задание (при необходимости), проходит инструктаж по технике безопасности.

В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет календарный план-график прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента, в который заносит описание и сроки выполняемых работ (приложение 4). В календарном плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись.

При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики от предприятия (организации), подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении. По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте). Студент имеет право вносить свои предложения по совершенствованию процесса прохождения практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

1) составляет рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);

2) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

3) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

4) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОП ВО;

5) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

6) проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

1) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2) предоставляет рабочие места обучающимся;

3) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

4) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной организацией или организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся, осваивающие ОП ВО в период прохождения практики в организациях:

-выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;

-соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Индивидуальные задания для производственной практики **(**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в организации по месту прохождения практики могут быть следующие:

рассмотрите особенности*:*

1) разработки рабочих планов и программ, подготовки заданий для групп и отдельных исполнителей и контроля за ходом выполнения плановых заданий;

2) разработки методов и способов проведения расчётов основных экономических показателей организации;

3) расчёта и анализа экономической эффективности услуг;

4) проведения маркетинговых исследований и осуществления экономических прогнозов;

5) осуществления учета и экономического анализа хозяйственной деятельности организации и её подразделений;

6) оформления материалов для заключения договоров;

7) организации оперативного, бухгалтерского и статистического учета;

8) формирования, ведения и хранения базы данных экономической информации.

Индивидуальные задания на производственную практику формируются в соответствии с **планируемой темой**, определяется и согласовывается в тесном контакте с руководителем практики.

Планируемые темы
производственной практики
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

При прохождении практики на промышленном предприятии

1. Ознакомление с производственной и организационной структурой предприятия. Краткая характеристика анализируемого предприятия, предварительная проверка отчетных материалов.

2. Общее ознакомление с информационной базой для проведения экономического анализа. Характеристика организации и состояния аналитической работы на предприятии.

3. Анализ финансового состояния предприятия.

4. Анализ финансовых результатов деятельности и показатели рентабельности.

5. Анализ затрат на производство и себестоимость продукции.

6. Анализ обеспеченности и эффективности использования трудовых ресурсов.

7. Анализ эффективности использования основных фондов и производственных мощностей.

8. Оценка рыночных возможностей предприятия.

9. Обобщение результатов анализа. Предложения и рекомендации по повышению эффективности производства.

За время практики студент выполняет одно или несколько индивидуальных заданий по более углубленному изучению отдельных сторон деятельности предприятия. Тематика данных заданий определяется руководителями практики по согласованию с практикантом.

В порядке индивидуальных заданий в зависимости от базы практики могут быть предложены следующие темы:

1) анализ эффективности инвестиционной привлекательности предприятий;

2) анализ внешнеэкономической деятельности предприятий;

3) анализ эффективности научно-технического прогресса;

4) анализ технико-экономического уровня предприятия;

5) анализ обобщающих показателей эффективности финансово-хозяйственной деятельности;

6) анализ доходности и риска по операциям с ценными бумагами;

7) анализ финансовых инвестиций;

8) анализ принятия финансовых решений в условиях инфляции.

При прохождении практики в коммерческих банках

Студенты, проходящие производственную практику в коммерческих банках (КБ), при составлении тематического плана практики руководствуются основной программой и вносят изменения в нее по согласованию с руководителем практики от кафедры и коммерческого банка. Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

1. Ознакомление с организационной структурой КБ.

2. Ознакомление с организацией работы банковских служб, в том числе по кредитованию предприятий и организаций города.

3. Изучение нормативных документов и нормативной базы, регламентирующей деятельность КБ.

4. Ознакомление с планом счетов и балансом КБ.

5. Анализ деятельности коммерческого банка.

5.1. Анализ финансового состояния и надежности банка:

– анализ динамики и структуры активов банка по степени мобильности и риска; по уровню доходности; по срокам активных операций; по экономической сущности банковских операций;

– анализ уровня, динамики и структуры собственных и привлеченных источников с группировкой их по стоимости ресурсов, по степени и срокам их востребования, по видам операций, по экономическим контрагентам;

– анализ рациональности размещения в активы собственных и привлеченных средств;

– анализ собственных источников средств, определение их состава, структуры, причин изменения. Расчет собственного капитала-нетто;

– анализ состава и динамики кредитного портфеля;

– анализ дебиторской и кредиторской задолженности;

– анализ финансовой устойчивости, надежности банка на основе расчета экономических нормативов деятельности кредитных учреждений;

– анализ финансового состояния банка на основе расчета коэффициентов и рейтинговой оценки по данным публикуемого баланса;

– анализ финансовых результатов деятельности банка;

– анализ структуры и динамики доходов и расходов КБ;

– анализ состава и динамики валовой прибыли банка; факторов, повлиявших на ее изменение; – анализ процентной и беспроцентной маржи, уровня доходов КБ; – анализ показателей рентабельности банка.

5.3. Обобщение результатов анализа, разработка предложений:

– по проблемам регулирования Банком России деятельности КБ, в отношении отдельных нормативных показателей;

– повышению качества управления активами и пассивами банка,

– снижению риска по вкладам и прочим пассивным операциям;

– качеству кредитного портфеля и снижению кредитного риска;

– повышению размера прибыли и уровня рентабельности деятельности банка.

6. По согласованию с руководителями от кафедры и коммерческого банка дополнительно к вышеуказанным разделам возможно более подробное ознакомление:

– с теориями коммерческих ссуд;

– с теориями ожидаемых доходов и рисков, определением их достоинств и недостатков;

– с изучением международной практики ведения банковских операций.

Студент должен разработать предложения и рекомендации по совершенствованию аналитической работы в банке.

При прохождении практики в государственных налоговых органах

Студенты, проходящие производственную практику в системе органов Государственной налоговой службы, при составлении тематического плана руководствуются основной программой и вносят в нее изменения по согласованию с руководителями от кафедры и налоговой инспекции.

Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

1. Организационная структура Государственной налоговой службы.
2. Организация работы Государственной налоговой инспекции по контролю за соблюдением законодательства о налогах.
3. Проверка достоверности бухгалтерской отчетности коммерческих организаций.
4. Изучение порядка исчисления и уплаты в бюджет налога на прибыль и отдельные виды доходов коммерческих организаций.
5. Участие совместно с работниками налоговой инспекции в обследовании предприятий и организаций с целью определения правильности и своевременности исчисления уплаты налогов.

При прохождении практики в страховых компаниях

Студенты, проходящие производственную практику в финансовых институтах, выполняющих страховое, пенсионное обеспечение, при составлении тематического плана руководствуются основной программой и вносят в нее изменения по согласованию с руководителями от кафедры и финансовой организации.

Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

1. Организационная структура страховой компании. Нормативно-правовое обеспечение страховой деятельности.
2. Анализ страхового рынка, видов страховых услуг, оказываемых компанией.
3. Взаимосвязь страховых организаций со страхователями, с финансово-кредитной системой, с другими страховыми компаниями.
4. Изучение процесса проведения и оценки страховых операций. Условия обязательного и добровольного страхования.
5. Обобщение результатов анализа:

– по формированию доходов;
– по возникновению страхового ущерба и страхового возмещения;
– по снижению страховых рисков.

При прохождении практики в органах Федерального казначейства

Студенты, проходящие производственную практику в органах Федерального казначейства, при составлении тематического плана руководствуются основной программой и вносят в нее изменения по согласованию с руководителями от кафедры и казначейства.

Основные разделы и темы, выполняемые студентами, должны включать следующие вопросы:

1. Организационная структура органов Федерального казначейства, как составляющее звена Минфина РФ.
2. Организация работы Федерального казначейства по исполнению Федерального бюджета.
3. Ознакомление с оформлением кассового исполнения Федерального бюджета в соответствии с бюджетной классификацией.
4. Исполнение Федерального бюджета по расходам и доходам.
5. Выдача ссуд из Федерального бюджета и оформление их органами Федерального казначейства.
6. Регулирование Федеральным казначейством финансовых отношений между бюджетом и внебюджетными фондами.
7. Осуществление казначейством краткосрочного прогнозирования объемов финансовых ресурсов.

Задания для оценивания практических навыков могут включать следующие практические навыки:

1) осуществление поиска необходимой информации для выполнения поставленных задач, с использованием справочных, поисковых информационных систем;
2) осуществление сбора фактологической и эмпирической информации по заданной тематике;
3) разработка рабочих планов и программ;
4) проведение анализа и интерпретации полученных результатов исследований;
5) написание научной статьи в соответствии с заданной темой;
6) выступление на научно-практической конференции с докладом.

Приложение 1

Заместителю директора
по учебной работе
Филиала МГУ в г. Севастополе
О.А. Шпырко
от студента факультета
экономики и управления
направления «Экономика»
группы Э-201
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне проходить производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в

_____

_____
(наименование организации)

спо_.

«__»_____20__г. _____
(дата) (подпись студента)

Приложение 2

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

Указывается степень его теоретической подготовки, качество выполненной работы, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата ....._____

Руководитель практики от организации _____
(подпись)

М.П.

Приложение 3

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Курс_____

Направление исследовательской работы_____

_____

_____

Местонахождение практики_____

Организация_____

Руководитель практики от факультета

_____

Руководитель практики от организации_____

Сроки практики с201 г. по201 г.

Руководитель образовательного
процесса_____И.Н. Кулинич

М.П.

Приложение 4

План-график выполненных на практике работ

Заполняется в процессе практики и подписывается по её окончании руководителем практики от организации.

Дата (число, месяц)	Краткое содержание выполненных работ

Руководитель практики от организации_____
М.П.

Приложение 5

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
М.В.ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

Факультет_____

Кафедра_____

для направления подготовки38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

уровень подготовкиБАКАЛАВР

ОТЧЕТ

О прохождении практики
(вид практики)

-_____
(Ф.И.О. студента)

Курс _____ группа _____

Место прохождения практики_____
(указывается полное наименование организации, (предприятия)

Срок прохождения практики:
с «__»_____г. по «__»_____г.

Руководители практики:

от кафедры_____
(Ф.И.О. должность)

от организации (предприятия)_____
(Ф.И.О. должность)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет Экономики и управления
кафедра Экономики

УТВЕРЖДЕНО
на 2022-2023 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 8 от «28» 06 2022 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г.Севастополе
О.А. Шпырко
«03» 09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДЕНО
на 2023-2024 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 9 от «28» 06 2023 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

Название практики:

Производственная практика

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и навыков

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.01 «Экономика»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

Общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

Очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол №1 от «26» августа 2021г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А.Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г.Севастополе
Протокол №8 от «31» августа 2021 г.
_____(С.А.Наличаева)
(подпись)

Севастополь, 2021

Разработчики программы практики	*кан. экон. наук*	Кулинич И.Н.
Обсуждено на заседании кафедры	**«12» МАЯ 2020Г.**	Протокол №10
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе	**«10» ИЮНЯ 2020Г.**	Протокол №6
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе	*к.и.н.*	А.В.МАРТЫНКИН

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики 4
2. Место практики в структуре ОПОП 5
3. Формы проведения практики 5
4. Место и время проведения практики 5
5. Требования к результатам прохождения практики 5
6. Структура и содержание практики 8
7. Содержание отчета по практике 8
8. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики 8
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 10
10. Материально-техническое обеспечение практики 11
11. Методические рекомендации по организации прохождения практики 13

1. Цель и задачи практики:

Целью прохождения практики **преддипломной практики** является систематизация, обобщение материалов, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы, закрепление и углубление специальных теоретических знаний, приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачами прохождения преддипломной практики являются:

1. Сбор, систематизация, обобщение, анализ и обработка необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.
2. Закрепление знаний и умений, полученных студентами в течение всего времени обучения.
3. Поиск и изучение специальной литературы по теме выпускной квалификационной работы.
4. Приобретение практического опыта, необходимого для профессиональной деятельности.
5. Проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы с использованием современных технических средств и информационных технологий.

2. Место практики в структуре ОПОП:

Преддипломная практика входит в вариативную часть образовательной программы. Производственная практика реализуется в 8 семестре. Программа производственной практики базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Экономика предприятия», «Финансы», «Менеджмент», «Современные информационные технологии в экономике», «Введение в проектный анализ», «Маркетинг» и других.

Преддипломная практика является условием и обязательным этапом выполнения ВКР.

3. Формы проведения практики:

Практика проводится в стационарной форме.

В календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий в 8-м семестре.

Содержание преддипломной практики связано с профильными дисциплинами учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика.

Прохождение данной практики позволяет студенту получить практические навыки в осуществления поиска, сбора, обработки информации, проведении научно-исследовательской работы, формулирования аналитических выводов для выполнения выпускной квалификационной работы в 8-м семестре.

4. Место и время проведения практики.

Базами практики могут быть предприятия, учреждения и организации любой формы собственности, передовые по уровню техники, технологии и организации производства, соответствующие требованиям рабочей программы практики и заключившие договоры о проведении практики, а также подразделения филиала МГУ в г. Севастополе.

Время проведения практики определяется календарным учебным графиком по указанному направлению подготовки.

Продолжительность практики: 2 недели.

5. Требования к результатам прохождения практики

Процесс прохождения **преддипломной практики** направлен на формирование ряда общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Общекультурные компетенции:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способен к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

Общепрофессиональные компетенции:

- способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-

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

- способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4).

Профессиональные компетенции:

− способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

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

- способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

− способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

Планируемые результаты:

Студент должен:

Знать:

- положения основных нормативно-правовых документов, регламентирующих правовую, организационную, финансово-экономическую, контрольную и учетную деятельность предприятий и организаций;

-специфику функционирования различных организационно–правовых форм экономических субъектов;

- типы организационно–управленческих структур;

- экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа;

- методы, способы и методики обработки экономических данных;

- информационную базу для проведения расчета показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта;

- методы факторного анализа;

- совокупность будущих профессиональных обязанностей.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования предприятия;

- применять различные современные методы и инструменты управления предприятием;

- решать организационные задачи;

- анализировать и интерпретировать бухгалтерскую, финансовую и управленческую отчетность хозяйствующих субъектов, оценивать эффективность использования ресурсов, финансовую устойчивость конкретного экономического субъекта и использовать полученные сведения для подготовки управленческих решений;

- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

Владеть:

- навыками работы с информационной базой для проведения экономического анализа;
- навыками анализа бухгалтерской, финансовой и управленческой отчетности хозяйствующих субъектов, оценки эффективности функционирования предприятия, обоснования предложений по принятию управленческих решений;
- современными информационно-компьютерными технологиями;
- современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационной техники;
- навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технические средства и информационных технологий;
- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

7. Содержание отчета по практике

По итогам практики студент предоставляет отчет по практике в виде электронного документа, отражающего выполнение индивидуального задания во время практики, полученные навыки и умения.

В отчете описываются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя практики. Итогом практики должны явиться готовые для включения в ВКР:

-актуальность исследования;
-формулировка цели и задач, предмета и объекта ВКР;
-определение структуры (разделов и подразделов) ВКР;
-обзор литературы по тематике исследования;
-обзор существующих методов решения задач, проблемы, возникающие при решении задач имеющимися методами;
-предложенные автором способы решения поставленных задач;
-выбор методов решения, обоснование выбора;
-элементы научной новизны;
-полученные результаты;
-выводы.

8. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных результатов прохождения производственной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков планируемым результатам обучения созданы фонды оценочных средств.

Форма аттестации результатов производственной практики устанавливается учебным планом. Аттестация проводится в форме защиты отчета по производственной практике. Защиту отчета принимает специальная комиссия. По результатам защиты отчета выставляется оценка зачтено/не зачтено.

Рейтинг студента по результатам прохождения студентом производственной практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице 1 показателям.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценки

Показатели	Производственная практика
	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 20
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 25

Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 15
Отзыв от предприятия (организации) о ВКР	0 или 10
Апробация результатов исследования (статьи, тезисы)	от 0 до 15
ИТОГО	0-100

Шкала оценивания успешности выполнения программы практики отражается в электронном журнале и ведомостях в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»:

40-100 – «зачтено»;

0-39 – «не зачтено». (модуль не освоен).

Отчет должен быть сдан на проверку руководителю в течение 2-х недель с момента завершения производственной практики.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература

1. Байбородова Л. В., Чернявская А. П. Методология и методы научного исследования. Учебное пособие. — М.: Юрайт. 2018. 222 с.
2. Дрещинский В. А. Методология научных исследований. Учебник для бакалавриата и магистратуры. — М.: Юрайт. 2019. 274 с.
3. Дугарцыренова В. А. Руководство по написанию проектов научного исследования на английском языке (для социальных дисциплин). — М.: Editorial URSS. 2018. 224 с.
4. Комлацкий В. И., Логинов С. В., Комлацкий Г. В. Планирование и организация научных исследований. Учебник. — М.: Феникс. 2014. 208 с.
5. Розанова Н. М. Основы научных исследований. Учебно-практическое пособие. — М.: КноРус. 2020. 328 с.

б) дополнительная литература

1. Дубин И.Н. Основы математического моделирования социально-экономических процессов: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры- Москва: ЮНИТИ, 2017. – 370 с.
2.Сидняев Н. И. Теория планирования эксперимента и анализ статистических данных [Электронный ресурс]: учебное пособие. - М.: Юрайт, 2016. – 430 с.
3. Хелдман К. Профессиональное управление проектом [Текст]: научное издание / К. Хелдман; пер. с англ. А. В. Шаврина. - 5-е изд. - М.: Бином. Лаборатория знаний, 2013. - 728 с.

в) нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.
2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации
3. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
4. Налоговый Кодекс Российской Федерации
5. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2015) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
6. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
7. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 (ред. от 28.11.2015) «Об организации страхового дела в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.12.2015)
8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 29.12.2015) "Об акционерных обществах
9. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1.Научная электронная библиотека: http://www.elibrari.ru
2.Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru/
3.Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки http://diss.rsl.ru
4.Библиотека материалов по экономической тематике http://www.libertarium.ru/library
5.Большая экономическая библиотека http://www.profobrazovanie.org/t396-topic
6.Электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга http://www.aup.ru

7. Государственная публичная научно-техническая библиотека России http://www.gpntb.ru

8. Официальный сайт Президента РФ http://www.president.Kremlin.ru

9. Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы) http://www.cbr.ru

10. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России http://www.finansy.ru

11. Федеральная служба государственной статистики http://www.gks.ru

12. РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера) http://www.rbc.ru

13. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал: http://www.aup.ru

14. Мониторинг экономических показателей http://www.budgetrf.ru

15. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»: www.ecsocman.edu.ru

17. www.altrc.ru/common/articles.shtml - (тексты статей по темам: стратегия, конкуренция, инновации, экономика и финансы, маркетинг, управление и организация, исследования по управлению).

18. Библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова: http://www.lib.msu.su

д) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Информационно-правовая база «Гарант» www.garant.ru
2. Информационно-правовая база «КонсультантПлюс» www.consultantplus.ru
3. РБК www.rbc.ru
4. Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word)
6. Электронно-библиотечная система http://ibooks.ru
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru
8. Университетская информационная система Россия http://uisrussia.msu.ru

10. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) должна обеспечивать эффективное прохождение практики, предусмотренное программой практики, и соответствовать действующим санитарным, противопожарным правилам и нормам безопасности человека.

Основу материально-технического обеспечения практики составляют:

– помещения, соответствующие действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ (аудитории, кабинеты, конференц-залы, актовые залы и др.);

– рабочее место на базе практики;

– производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, кафедре (аудитории, кабинеты, компьютерные классы, компьютеры с возможностью доступа в Интернет, мультимедийные проекторы, персональные технические средства студента, канцелярские принадлежности и др.).

В процессе прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагается использование:

- учебных аудиторий и компьютерных классов, оснащенных техникой с возможностью выхода в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала;

- электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) Филиала;

При прохождении практики (вне Филиала) обязательным требованием является возможность доступа студентов к необходимому для выполнения заданий оборудованию и техническим средствам предприятий (организаций).

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Руководство преддипломной практикой осуществляется преподавателями кафедры, являющимся руководителем ВКР. Руководители своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Перед началом преддипломной практики студент получает программу практики, индивидуальное задание (при необходимости), проходит инструктаж по технике безопасности.

При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя ВКР, подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении. По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя ВКР (очно, по телефону, по электронной почте). Студент имеет право вносить свои предложения по совершенствованию процесса прохождения практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

1) составляет план проведения практики;
2) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
3) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОП ВО;
4) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
5) проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
6) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.