

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

Б2.П.1 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

основной профессиональной образовательной программы
по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Экономика фирмы и управление инновациями»

(код и наименование направления подготовки
с указанием направленности (профиля) (наименования магистерской программы))

высшее образование – бакалавриат

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование –
специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

бакалавр

квалификация

заочная

форма обучения

2019

год набора

Составитель:

Савельева О.А., к.э.н., доц.
доцент кафедры экономики,
управления и социологии

Утверждено на заседании кафедры
экономики, управления и социологии
(протокол № 9 от «27» мая 2019 г.)

Зав. кафедрой



М.В. Иванова

1. ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Вид практики – производственная;

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Форма проведения – дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения - стационарная; выездная.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Целями проведения производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;

- освоение трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и уровнями квалификации;

- формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Экономика фирмы и управление инновациями.

Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предполагает систематизацию, закрепление и углубление теоретических знаний, первичных умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы.

К задачам освоения практики относятся:

- закрепление навыков работы с нормативно-правовой и методической базой обеспечения деятельности хозяйствующих субъектов;

- сбор, обработка, обобщение материалов, необходимых для написания отчета по практике;

- знакомство с реальной практической работой хозяйствующего субъекта;

- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области организации менеджмента (финансового), документирования фактов хозяйственной жизни и документооборота, налогообложения хозяйствующего субъекта;

- получения практических навыков самостоятельной интерпретации финансово-хозяйственной информации;

- выработка навыков самостоятельного анализа результатов проделанной работы;

- знакомство с организацией финансово-хозяйственной работы и должностными обязанностями работников финансовых и других сопутствующих служб предприятия;

- формирование у будущих экономистов соответствующих профессиональных качеств.

Данные задачи производственной практики, соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности и их задачами:

а) расчетно-экономическая деятельность:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

б) аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

в) организационно-управленческая деятельность:

- организация выполнения порученного этапа работы
- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений.
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта.

Задачи практики конкретизируются в индивидуальном задании, которое составляется с учетом специализации обучающегося и согласуется с руководителем практики.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Компетенция	Формулировка компетенции	Содержание компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	знать: - основы экономических знаний в различных сферах деятельности; уметь: - находить и использовать необходимую экономическую информацию о деятельности организации; владеть: - основами экономических знаний в различных сферах деятельности и навыками их применения на практике.
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	знать: - источники информации для проведения финансово-экономических расчетов; уметь: - проводить анализ источников информации и выбирать необходимые источник в соответствии с целями и задачами анализа; - проводить обработку и анализ полученной информации; владеть: - навыками поиска и обобщения информации, необходимой для проведения финансового анализа - навыками анализа данных.
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для	знать: - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности хозяйствующих

	расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	субъектов; уметь: -проводить сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; владеть: -методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	знать: -действующую нормативно-правовую базу; - основные типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей; -основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; уметь: - проводить обоснование правильности выбора типовой методики для расчета экономических и социально-экономических показателей; -рассчитывать экономические и социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности хозяйствующих субъектов; владеть: -навыками использования действующей нормативно-правовой базы; -навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	знать: - основные виды и требования внутрифирменных локальных актов (стандартов), их назначение; - требования к составлению экономических разделов планов, финансовых и бизнес планов уметь: - выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами; владеть: - методикой формирования обзоров движения экономической информации. - методами и приемами расчета и анализа

		экономических показателей - методами и приемами расчета и анализа экономических и финансовых планов, бизнес-планов в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	знать: - виды учета и финансовой отчетности, их особенности; характеристики учетной информации, используемой для принятия управленческих решений уметь: - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы на микро- и макроуровне и понимать их влияние на деятельность организации; - осуществлять анализ финансового состояния предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; владеть: - навыками разработки управленческих решений в зависимости от ситуации и поставленных целей
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	знать: - современные тенденции развития микро- и макроэкономики, основные подходы к оценке микро- и макроэкономических явлений и процессов, основы построения, расчета и анализа системы экономических показателей на микро- и макроуровне; - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства уметь: - понимать аналитический и экономический смысл имеющихся показателей, анализировать их и выявлять тенденции развития предмета исследования; - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей владеть: - методологией экономического исследования; - навыками экономического и финансового анализа, интерпретации соответствующих показателей
ПК-9	способностью организовать	знать: - основы организационно-управленческой

	деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	деятельности в соответствии с особенностями контингента малой группы уметь: - организовывать работу малого коллектива, рабочей группы владеть: - навыками организовывать деятельность малой группы, созданной для разработки и реализации проекта
--	--	---

4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) Экономика фирмы и управление инновациями.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Статистика», «Финансы», «Корпоративные финансы», «Управление затратами», «Инвестиции», «Менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Экономика фирмы», «Инновационный менеджмент», «Организация и планирование инновационной деятельности», «Стратегический менеджмент», «Экономический анализ».

В свою очередь, производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности представляет собой методологическую базу для усвоения обучающимися содержания дисциплин, в том числе «Бизнес-планирование в профессиональной деятельности», «Инновационная политика предприятия», «Управление стоимостью инновационной компании», «Управление инновационными проектами», «Оценка эффективности инновационных проектов», «Производственная практика, преддипломная практика».

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы или 2 недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ). Согласно, учебного плана проводится на 4 курсе, в 8 семестре.

<i>№ n\п</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Первая неделя, вторая, недели
3	Заключительный этап	Вторая неделя

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).

<i>Этап, раздел практики</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Содержание</i>
Организационный	ОК-3	1. Организационное собрание (установочная конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики.

		2.. Прохождение инструктажа по соблюдению требований охраны труда (в том числе техники безопасности) и пожарной безопасности в период прохождения практики. 3. Согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	ОК-3; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9	1. Ознакомление с положениями локальных нормативно-правовых документов организации: устава организации, учетной политики; должностных инструкций 2. Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта: организационно-правовая форма субъекта; отношение к субъектам малого бизнеса; виды деятельности организации, в том числе лицензируемые; основные экономические показатели финансово-хозяйственной деятельности за анализируемый период. 3. Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием: составление схемы организационной структуры хозяйствующего субъекта; права, обязанности, ответственность руководителя организации и руководителей и ведущих специалистов отделов. 4. Ознакомление с организацией ведения экономической работы: характеристика системы документооборота; основные источники финансовых ресурсов, их современное состояние учета и используемого программного продукта; применяемого в организации; 5. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения) за последние три года: анализ основных фондов; анализ использования трудовых ресурсов; анализ себестоимости продукции, работ, услуг; анализ прибыли и рентабельности; анализ финансового состояния.
Заключительный	ОК-3; ОПК-2;	1. Формирование отчетной документации по практике. 2. Презентация. 3.Итоговая конференция по защите отчета по практике.

7. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю не позднее даты итоговой конференции всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в папку, в соответствии со следующим перечнем:

1. Титульный лист (приложение 4)
 2. Отчет обучающегося
 3. Дневник практики (приложение 5)
 4. Индивидуальное задание (приложение 6)
 5. Рабочий график (план) проведения практики (приложение 7)
 6. Рабочая программа практики (приложение 8)
 7. Характеристика руководителя по месту прохождения практики (приложение 9)
- Выполненные и оформленные согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания (в отдельных файлах), которые прописаны в индивидуальном задании.

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и / или некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право поставить оценку «неудовлетворительно» за практику данному обучающемуся и прописать обоснование в учетной карточке обучающегося.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Основная литература:

1. Экономика предприятия: учебник / В.Я. Горфинкель, О.В. Антонова, А.И. Базилевич и др.; под ред. В.Я. Горфинкеля. - Москва: Юнити-Дана, 2013. - 664 с. - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-02371-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118958>.

2. Инновационный менеджмент: учебник / ред. В.Я. Горфинкель, Т.Г. Попадюк. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 392 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02359-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119436>

3. Харин, А.А. Управление инновационными процессами: учебник для образовательных организаций высшего образования / А.А. Харин, И.Л. Коленский, А.А.(мл.) Харин. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 472 с.: ил., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5545-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435804..>

4. Селезнева, Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 639 с. - ISBN 978-5-238-01251-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117958>

5. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент : учебник / Ю.М. Беляев. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 220 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 159 - 162 - ISBN 978-5-394-02070-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063>.

6. Налоги и налогообложение: учебное пособие / Г.А. Волкова, Г.Б. Поляк, Л.А. Крамаренко и др.; под ред. Г.Б. Поляка, А.Е. Суглобова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 631 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>.

7. Основы теории управления: учеб. пособие / под ред В.Н. Парахиной, Л.И. Ушвицкого. - М.: Финансы и статистика, 2003. – 560 с.

8. Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы): учебное пособие / О.В. Шатаева. – М.-Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 129 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=428507

Дополнительная литература:

9. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 230 с.: ил. - Библиогр.: с. 166-168. - ISBN 978-5-8158-1785-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553>

10. Беликова, И.П. Исследование инновационных возможностей предприятия: учебник / И.П. Беликова; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение выс-шего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный универси-тет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 239 с.: табл., ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438685>.

11. Беликова, И.П. Инновационный менеджмент : краткий курс лекций / И.П. Беликова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 76 с.: схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277471>

12. Любушин, Н.П. Экономический анализ : учебник / Н.П. Любушин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 576 с. - (Золотой фонд российских учебников). - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118549>

13. Турманидзе, Т.У. Финансовый анализ: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Т.У. Турманидзе. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 287 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118963

14. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 591 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 577 - 580. - ISBN 978-5-394-01799-5; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>

15. Кузнецов, Б.Т. Стратегический менеджмент: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления 080100 / Б.Т. Кузнецов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 623 с. [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117473

Ресурсы сети Интернет:

1. Федеральная служба государственной статистики [официальный сайт]. – Режим доступа: www.gks.ru

2. Министерство финансов РФ [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/>

3. Официальный сайт Центрального Банка России. – Режим доступа: <http://www.cbr.ru>

4. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» – Режим доступа: www.rbc.ru

5. Рейтинговое агентство «Эксперт РА». – Режим доступа: www.raexpert.ru

6. Корпоративный менеджмент – Режим доступа: www.cfin.ru

7. Официальный сайт компании «Ростехнологии» – Режим доступа: <http://www.rostechnolog.ru>.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).

10.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:

1. Windows
2. Microsoft Office / LibreOffice

10.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>
ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

10.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ

1. Электронная база данных Scopus

10.4 Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>
2. Электронный справочник "Информιο" для высших учебных заведений <http://www.informio.ru/>

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

При прохождении производственной практики используются

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, переносной ноутбук для демонстрации презентаций; учебно-наглядные пособия; обеспечивающие тематические иллюстрации);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерными столами, стульями, доской аудиторной, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оснащены наборами инструментов, оборудованием, расходными материалами для монтажа, ремонта и обслуживания информационно-телекоммуникационной сети филиала и вычислительной техники);

- лаборатория информационных технологий (оснащена компьютерными столами, стульями, мультимедийным проектором, экраном проекционным, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.

Не предусмотрено.

13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

Приложение 1 к программе практики
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) - Экономика фирмы и управление инновациями
Форма обучения – заочная
Год набора - 2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Экономика фирмы и управление инновациями
4.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.
6	Форма обучения	заочная
7	Год набора	2019

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1. Организационное собрание (установочная конференция), инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики.

Проводится для решения следующих задач:

- ознакомление обучающихся с окончательным распределением по базам практики и назначение ответственных из числа обучающихся на каждой базе практики;
- информирование о целях и задачах практики (в соответствии с программой практики), ее продолжительности;
- представление руководителя практики от кафедры и от организации;
- разъяснение рекомендаций по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
- ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении ФГБОУ ВО «МАГУ»).

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
3	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - не четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики.

0	- обучающийся отсутствовал на установочной конференции.
---	---

2.2. Ознакомление с положениями локальных нормативно-правовых документов организации

Обучающийся составляет список нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся грамотно и полно представил перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, являющийся базой практики; - изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
3	- обучающийся представил неполный перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект; - поверхностно изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.
0	- обучающийся представил неполный перечень, в котором присутствуют утратившие силу документы или документы, не относящиеся к базе практики; - не изучил состав и содержание нормативно-правовой документации; - не использовал нормативно-правовую документацию для выполнения заданий по практике.

2.1. Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта включает в себя следующую информацию:

- полное и сокращенное наименование хозяйствующего субъекта;
- юридический и почтовый адрес;
- реквизиты субъекта;
- виды деятельности хозяйствующего субъекта;
- размер уставного капитала (учредители);
- среднесписочная численность работников за отчетный год;
- масштаб деятельности хозяйствующего субъекта;

Рекомендуется представить данную информацию в виде сводной таблицы «Паспорт предприятия».

Паспорт предприятия

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Свидетельство о государственной регистрации	
Юридический/почтовый адрес	
Реквизиты: ОГРН ИНН КПП ОКПО ОКТМО	
Цели и задачи хозяйствующего субъекта	
Виды деятельности хозяйствующего субъекта (с указанием кодов ОКВЭД)	
Размер уставного капитала	
Среднесписочная численность работников	
Масштаб деятельности хозяйствующего субъекта	
Выручка от продаж	
Себестоимость продукции	
Прибыль от продаж	

Чистая прибыль за период	
--------------------------	--

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся осуществил сбор и обработку данных о хозяйствующем субъекте; - представленные данные являются актуальным на период прохождения практики.
3	- обучающийся осуществил поверхностный сбор данных; - представлена не полная информация о хозяйствующем субъекте.
0	- не осуществлен сбор информации; - представленная информация не является актуальной на период прохождения практики.

2.2. Ознакомление с организационной структурой организации, функциями его структурных подразделений и их взаимодействием

Обучающийся должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы;
- функции структурных подразделений;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями.

По результатам проведенной работы обучающийся должен представить схему организационной структуры хозяйствующего субъекта, а также аналитическую справку с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику или с работой основных категорий работников организаций (предприятий), включая изучение их должностных инструкций.

Основные правила построения организационных структур предприятия любых типов:

1. Предварительный этап. На этом, чтобы понять размеры организационной структуры, необходимо знать следующую информацию: объемы оказываемых услуг, количество основного и вспомогательного персонала, сумму допустимых расходов на заработную плату, и прогноз рынка, на котором работает предприятие.

2. Формирование центров ответственности. На этом этапе определяют ответственность и количество подразделений, то есть качественные характеристики организационной структуры.

3. Формирование системы координации и контроля.

В данном разделе должны быть освещены следующие вопросы:

В области системы управления: организационная структура управления, соответствие структуры управления поставленным перед ней целям, необходимость ее реорганизации и совершенствования с целью повышения эффективности работы предприятия; состав управленческих решений; целевые системы управления (система управления качеством, ее подсистемы и элементы, модель по ИСО серии 9000, наличие сертификатов); система выполнения плана производства и поставок продукции; технология управления; основные процедуры управления; кадровое обеспечение системы управления; методы организации управления; системы мотивации; отношение работников к действующей организационной структуре управления; системы контроля; состав технических средств, используемых в системе управления; организационная культура.

В области управления инновационной деятельностью необходимо охарактеризовать потенциальные возможности организации к освоению нововведений, а также обобщенно оценить инновационный потенциал по следующим основным показателям: структура жизненного цикла продукции (услуги); наукоемкость; обновляемость; уровень развития техники и технологии.

В области информационного и технического обеспечения системы управления: наличие и структура учрежденческих локальных вычислительных сетей предприятия (организации); состав прикладных программных средств, используемых при решении конкретных управленческих задач; структура информационных баз данных; схемы

информационных потоков по конкретным функциям управления, входные и выходные документы, их формы.

В области НИОКР и инновационного потенциала необходимо охарактеризовать организационную форму проведения цикла «исследование-производство», ее структуру, преимущества, недостатки в новых экономических условиях, иметь целостное представление о системе управления научной организацией (структурный, правовой аспекты); охарактеризовать научно-технический потенциал данного предприятия в привязке к его организационным особенностям; сроки разработки и постановки новой продукции, услуг на производство; тенденции перспективы инновационного развития предприятия.

Вместе с тем в процессе практики обучающиеся должны в привязке к конкретному предприятию – базе практики собрать материал по организационно-экономическим и научно-методическим аспектам интенсификации исследований и разработок; изучить методические особенности оценки научно-производственной деятельности предприятия; изучить процесс разработки и создания НИОКР на предприятии (в организации), дать экономическую оценку его организации и управлению; изучить подходы организационного решения вопросов управления НИОКР на базе использования современных информационных технологий; изучить передовой опыт организации и управления НИОКР в условиях рыночных отношений.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- выполнен детальный анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - проанализированы функции структурных подразделений; - установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, сформулированы преимущества и недостатки данного типа структуры, особенности практики применения и обоснованности выбора в практике конкретного предприятия.
3	- выполнен поверхностный анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта; - проанализированы функции не всех структурных подразделений; - не точно установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - грамотно составлена схема организационной структуры хозяйствующего субъекта, однако не сформулированы преимущества и недостатки данного типа структуры, особенности практики применения и обоснованности выбора в практике конкретного предприятия.
0	- не выполнен анализ организационной структуры управления деятельностью хозяйствующего субъекта с учетом его организационно-правовой формы; - не проанализированы функции структурных подразделений; - не установлен характер организационных отношений между структурными подразделениями; - схема организационной структуры составлена формально.

2.5. Ознакомление с организацией ведения экономической работы

По данному разделу обучающийся должен:

- ознакомиться с порядком финансирования деятельности организации по месту прохождения практики;
- ознакомиться со степенью автоматизации экономических работ и указать используемый программный продукт;
- выяснить полноту и порядок использования собственного и заемного капитала;
- выяснить достаточность сформированных финансовых ресурсов для нормального осуществления всех видов деятельности (операционная, инвестиционная, финансовая);
- определить цели использования заемных финансовых ресурсов.

- изучить систему документооборота, принятую в организации по месту прохождения практики.

По итогам изучения необходимо представить краткое описание изученного материала с указанием ссылок на положения локальной документации организации.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- в полном объеме собраны и обработаны данные об организации экономической работы; - представлена краткая характеристика основных источников финансирования деятельности организации; - выявлены особенности формирования собственного и заемного капитала, направления его использования; - представлена характеристика установленного порядка документооборота.
5	- частично собраны и обработаны данные об организации экономической работы; - недостаточно представлена характеристика основных источников финансирования деятельности организации; - неполно представлены особенности формирования собственного и заемного капитала, направления его использования; - представлена характеристика установленного порядка документооборота.
0	- не собраны и не обработаны данные об организации экономической работы; - представлена общая характеристика основных источников финансирования деятельности организации; - отсутствует характеристика формирования собственного и заемного капитала, направления его использования; - представлена характеристика установленного порядка документооборота.

2.6. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения)

В разделе приводятся данные, позволяющие провести анализ финансово-экономических показателей деятельности предприятия и анализ его финансового положения за последние три года:

- анализ основных фондов;
- анализ использования трудовых ресурсов;
- анализ себестоимости продукции, работ, услуг;
- анализ прибыли и рентабельности;
- анализ финансового состояния.

В качестве информационной базы следует использовать учредительные документы, учетную политику, финансовую отчетность, а также другие документы исследуемой организации (предприятия, учреждения).

Примерная структура индивидуальных заданий для прохождения производственной практики в коммерческих организациях:

1. На основе учредительных документов организации обозначить цель и задачи деятельности коммерческой организации (предприятия); описать ее организационную структуру и функции подразделений (работников).

2. Провести анализ структуру и динамику движения основных средств организации (предприятия) за последние 3 года, оценить их состояние и эффективность их использования.

3. Проанализировать структуру и динамику оборотных средств организации (предприятия) за последние 3 года, оценить эффективность их использования.

4. Провести анализ себестоимости продукции, работ, услуг.

5. Провести анализ прибыли и рентабельности.

6. Проанализировать финансовое состояние организации (предприятия).

7. Определить основные направления решения выявленных проблем на объекте практики.

*Примерная структура индивидуальных заданий для прохождения
производственной практики в государственных (муниципальных) учреждениях,
государственных (муниципальных) унитарных предприятиях:*

1. На основе учредительных документов организации обозначить цель и задачи деятельности учреждения (предприятия); описать ее организационную структуру и функции подразделений (работников).
2. Провести анализ состояния, движения и эффективности имущества учреждения (предприятия).
3. Проанализировать структуру и динамику движения трудовых ресурсов за последние 3 года, оценить их образовательный и квалификационный уровень.
4. Проанализировать структуру финансирования учреждения (предприятия); структуру поступлений у данного учреждения от деятельности, приносящей доходы; финансовое состояние учреждения (предприятия) на основе бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения) или бухгалтерской отчетности предприятия.
5. Проанализировать результаты исполнения бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения (предприятия).
6. Определить основные направления решения выявленных проблем на объекте практики.

*Примерная структура индивидуальных заданий для прохождения
производственной практики по данным кредитной или страховой организации:*

1. Изучить и использовать законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность исследуемой кредитной (страховой) организации и практику решения проблем.
2. На основе учредительных документов организации обозначить цель и задачи деятельности кредитной организации; описать ее организационную структуру и функции подразделений (работников).
3. Проанализировать основные экономические показатели деятельности кредитной (страховой) организации.
4. Провести диагностику финансового состояния кредитной (страховой) организации в анализируемом периоде (3 года) и сделать вывод о ее финансовой устойчивости и платежеспособности.
5. Оценить конечные результаты деятельности кредитной (страховой) организации в анализируемом периоде (3 года) и сделать выводы об эффективности ее деятельности.
6. Определить основные направления решения выявленных проблем на объекте практики.

Баллы	Критерии оценивания:
30	- проведен детальный анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения) в полном объеме; - расчеты выполнены без ошибок; - проведен анализ динамики показателей; - определены основные направления решения выявленных проблем на объекте практики. - выводы написаны грамотным, научным языком, соблюдена логика и полнота изложения.
20	- проведен детальный анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения) в полном объеме; - расчеты выполнены с неточностями; - проведен анализ динамики показателей не всех направлений анализа; - определены основные направления решения выявленных проблем на объекте практики, однако они носят общий характер. - выводы написаны грамотным, научным языком, однако наблюдается нарушение в логике, отсутствует полнота изложения.
12	- проведен анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения);

	- расчеты выполнены, но частично с ошибками; - проведен анализ динамики показателей не всех направлений анализа; - основные направления решения выявленных проблем на объекте практики не определены. - выводы носят формальный характер.
0	- анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения) не проведен или проведен не в полном объеме; - расчеты выполнены с ошибками; - отсутствует анализ динамики показателей; - выводы не сделаны.

2.3. Презентация

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

Баллы	Критерии оценивания:
10	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, отсутствуют ошибки; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы
8	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, присутствуют неточности; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
5	- информация изложена не полностью, даны ответы не на все поставленные вопросы, сделаны выводы; - есть нарушения в стиле, текст не везде читается, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
3	- информация изложена с нарушением логической последовательности, не на все вопросы даны ответы; - нет единого стиля оформления, текст не читается, встречаются многочисленные недочеты и ошибки; - графики, таблицы отсутствуют

0	- презентация отсутствует
---	---------------------------

2.4. Итоговая конференция по защите отчета по практике.

Итоговая конференция проводится в соответствии с календарным графиком проведения практик. Обучающиеся обязаны присутствовать на итоговой конференции. Обучающиеся выступают с презентацией, излагают основные достижения, демонстрируют овладение компетенциями, отвечают на вопросы руководителя практики по теме практики.

Баллы	Критерии оценивания:
10	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся с легкостью отвечает на заданные вопросы.
8	- продемонстрированы уверенные знания, полученные в результате практики; - четкий и продуманный доклад по проведенной практике; - грамотная речь практиканта, предусматривающая профессиональную терминологию; - обучающийся затрудняется при ответах на заданные вопросы.
4	- продемонстрированные знания поверхностны; - доклад содержит неточности; - в речи незначительно или неточно используется профессиональная терминология; - обучающийся неверно отвечает на заданные вопросы.
0	- не присутствовал на итоговой конференции

3. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

3.1. *Отчетная документация по практике* формируется в соответствии с п. 8 программы практики.

В соответствии с индивидуальным заданием, необходимо оформить и приложить к отчету по практике следующее:

1. Перечень нормативно-правовых документов, на основании которых действует хозяйствующий субъект, выбранный в качестве базы практики (п. 2.2 приложения 1 настоящих методических указаний).

2. Аналитическая справка, содержащая общую характеристику хозяйствующего субъекта (п. 2.3 приложения 1 настоящих методических указаний)

3. Схема организационной структуры предприятия и аналитическая справка с описанием функций, распределением задач и полномочий, выполняемых структурным подразделением, в котором обучающийся проходил практику (п.2.4. приложения 1 настоящих методических указаний)

4. Аналитическая справка, содержащая выводы по результатам ознакомления с организацией ведения экономической работы (п.2.5. приложения 1 настоящих методических указаний)

5. Аналитическая справка, содержащая выводы по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения) (п.2.6. приложения 1 настоящих методических указаний)

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать титульный лист, содержание, введение, два раздела (параграфа), заключение, список использованной литературы и приложения.

Примерное содержание отчета по практике:

Во введении необходимо указать вид практики, ее цель, задачи, место и период прохождения. Объем – не менее 1 машинописной страницы.

В первом разделе (параграфе) необходимо раскрыть следующие положения: анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей организацию деятельности объекта прохождения практики, общая характеристика хозяйствующего субъекта; описание организационной структуры хозяйствующего субъекта, организацию ведения экономической работы.

Объем первого раздела – до 10 машинописных страниц.

Во втором разделе (параграфе) необходимо раскрыть следующие положения: анализа финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения).

Объем второго раздела – до 22 машинописных страниц.

В заключении необходимо указать следующие сведения - в какой должности работал обучающийся, какие конкретные учетные работы он выполнял самостоятельно или под началом руководителя практики от организации, в каких условиях протекала работа, какие трудности встречались во время прохождения практики, были ли поощрения или замечания по проделанной работе со стороны руководства предприятия. Могут быть также сделаны замечания по вопросам организации учебной практики. Объем – до 2 машинописных страниц.

В списке использованных источников должен содержаться перечень нормативно-законодательных актов, специальной литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет, которые использованы при написании отчета по практике.

В составе приложений могут быть: таблицы и рисунки, иллюстрирующие представленную в отчете информацию, копии уставных документов организации, копии внутренних документов организации. По тексту разделов (параграфов) отчета необходимо дать ссылки на соответствующие приложения.

3.2. Требования к оформлению отчета по итогам прохождения практики

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1 интервал с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Табличный и графический материал оформляется с использованием 12 размера шрифта TimesNewRoman. Наименование таблицы располагается по центру. Таблицы и рисунки должны иметь сквозную нумерацию, по тексту обязательны ссылки на данные таблиц и рисунков.

Отчет и все приложения к нему должны быть аккуратно оформлены, страницы – пронумерованы.

Баллы	Критерии оценивания:
20	- представлен полный комплект всех необходимых документов, грамотно оформленных без ошибок и неточностей
15	- представлен полный комплект всех необходимых документов, имеются незначительные неточности и пометки
10	- представлен полный комплект всех необходимых документов, имеются существенные ошибки
5	- представлена большая часть всех необходимых документов
0	- не представлены документы

Приложение 2 к программе практики

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) - Экономика фирмы и управление инновациями

Форма обучения – заочная

Год набора - 2019

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

1. Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Код и направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Экономика фирмы и управление инновациями
4.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
5	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.
6	Форма обучения	заочная
7	Год набора	2019

2. Перечень компетенций.

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОПК-2 – способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-1 - способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2 - способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-3 - способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-5 - способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6 - способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

Этап практики формирования компетенции (раздел)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля (отчетности) сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Организационный этап	ОК-3	- основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	- находить и использовать необходимую экономическую информацию о деятельности организации;	- основами экономических знаний в различных сферах деятельности и навыками их применения на практике	Собеседование Блок 1
Основной этап	ОК-3; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9	- основы экономических знаний в различных сферах деятельности; - источники информации для проведения финансово-экономических расчетов; - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов; - действующую нормативно-правовую базу; - основные типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - основные виды и требования внутрифирменных локальных актов (стандартов), их назначение; - требования к составлению экономических разделов планов, финансовых и бизнес планов - виды учета и финансовой отчетности, их особенности; характеристики учетной информации, используемой для	- находить и использовать необходимую экономическую информацию о деятельности организации; - проводить анализ источников информации и выбирать необходимые источник в соответствии с целями и задачами анализа; - проводить обработку и анализ полученной информации -проводить сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; - проводить обоснование правильности выбора типовой методики для расчета экономических и социально-экономических показателей; -рассчитывать экономические и социально-экономические показатели и оценивать эффективность деятельности хозяйствующих субъектов; - выполнять необходимые для составления экономических разделов планов	- основами экономических знаний в различных сферах деятельности и навыками их применения на практике - навыками поиска и обобщения информации, необходимой для проведения финансового анализа - навыками анализа данных -методикой расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов -навыками использования действующей нормативно-правовой базы; -навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов - методикой формирования обзоров движения экономической информации. - методами и приемами расчета и анализа экономических показателей - методами и приемами	Собеседование Блок 2

		принятия управленческих решений - современные тенденции развития микро- и макроэкономики, основные подходы к оценке микро- и макроэкономических явлений и процессов, основы построения, расчета и анализа системы экономических показателей на микро- и макроуровне; - основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики государства - основы организационно-управленческой деятельности в соответствии с особенностями контингента малой группы	расчеты, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в соответствии с принятыми в организации стандартами; - анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы на микро- и макроуровне и понимать их влияние на деятельность организации; - осуществлять анализ финансового состояния предприятий различных форм собственности, организаций и ведомств; - понимать аналитический и экономический смысл имеющихся показателей, анализировать их и выявлять тенденции развития предмета исследования; - анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом; - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей - организовывать работу малого коллектива, рабочей группы	расчета и анализа экономических и финансовых планов, бизнес-планов в соответствии с принятыми в организации стандартами - навыками разработки управленческих решений в зависимости от ситуации и поставленных целей - методологией экономического исследования; - навыками экономического и финансового анализа, интерпретации соответствующих показателей - навыками организовывать деятельность малой группы, созданной для разработки и реализации проекта	
Заключительный этап	ОК-3, ОПК-2;	- основы экономических знаний в различных сферах деятельности; - источники информации для проведения финансово-	- находить и использовать необходимую экономическую информацию о деятельности организации;	- основами экономических знаний в различных сферах деятельности и навыками их применения на практике	Презентация, доклад на итоговой конференции

		экономических расчетов;	- проводить анализ источников информации и выбирать необходимые источник в соответствии с целями и задачами анализа; - проводить обработку и анализ полученной информации	- навыками поиска и обобщения информации, необходимой для проведения финансового анализа - навыками анализа данных	
--	--	-------------------------	--	---	--

•

3. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для проведения собеседования по результатам прохождения производственной практики:

Блок 1. Организационный этап

1. Разъяснить обоснованность выбора места прохождения производственной практики;
2. Раскрыть основные задачи прохождения производственной практики;
3. Раскрыть сущность основных этапов прохождения производственной практики;
4. Охарактеризовать основные требования по оформлению дневника учебной практики и выполнению заданий по месту прохождения практики;
5. Раскрыть основные требования трудовой дисциплины во время прохождения практики;
6. Охарактеризовать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка по месту прохождения практики.

Блок 2. Основной этап

1. Указать основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации;
2. Представить характеристику основной деятельности организации по месту прохождения практики;
3. Охарактеризовать организационную форму базового предприятия, виды, цели и задачи его деятельности;
4. Представить характеристику организационной структуры предприятия по месту прохождения практики;
5. Указать перечень показателей, которые характеризуют финансово-хозяйственную деятельность организации;
6. Представить характеристику экономической деятельности организации по месту прохождения практики;
7. Охарактеризовать финансовое состояние организации.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА****38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика фирмы и управление инновациями
заочная форма обучения**

(код, направление, направленность (профиль), форма обучения)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения				Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; стационарная; выездная; дискретно: по видам практик – путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.; практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях)			
Курс	4	семестр	8				
Кафедра(ы)		Экономики, управления и социологии					
Базовые дисциплины практики				«Статистика», «Финансы», «Корпоративные финансы», «Управление затратами», «Инвестиции», «Менеджмент», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет», «Информационные технологии в экономике и управлении», «Экономика фирмы», «Инновационный менеджмент», «Организация и планирование инновационной деятельности», «Стратегический менеджмент», «Экономический анализ»			
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность				3 ЗЕТ /2 недели		Форма контроля	Зачет с оценкой

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

(код, наименование)

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)
- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)
- способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)
- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)
- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6)
- способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9)

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/предоставления
<i>Организационный этап</i>				
ОК-3	Установочная конференция,	1	5	Первая неделя

	инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики			
Основной этап				
ОК-3; ОПК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-9	Проведение анализа нормативно-правовой базы	1	5	Первая неделя
	Раскрытие общей характеристики хозяйствующего субъекта	1	5	Первая неделя
	Ознакомление с организационной структурой хозяйствующего субъекта	1	5	Вторая неделя
	Ознакомление с организацией ведения экономической работы	1	10	
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия, учреждения)	1	30	Вторая неделя
Всего:			60	
Заключительный этап				
ОК-3; ОПК-2;	Формирование отчетной документации по практике	1	20	Вторая неделя
	Презентация	1	10	Вторая неделя
	Итоговая конференция по защите отчета по практике	1	10	Последний день практики
Всего:			40	
Итого:			100	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

***Образец титульного листа
папки отчетной документации по практике***

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

Кафедра экономики, управления и социологии

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по **производственной** практике

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Выполнил:

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс _____ группа

Групповой руководитель:

(Ф.И.О. руководителя)

(звание, должность)

Апатиты
20_____

Образец отчета по результатам прохождения практики

ОТЧЕТ

по производственной практике
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

студента _____ курса, группы _____, очной формы обучения

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и управление инновациями

(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики: _____
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ В СВОБОДНОЙ ФОРМЕ

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта TimesNewRoman.

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

Образец учетной карточки по практике студента**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА**

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

Ф.И.О. студента _____

Кафедра _____

Форма обучения _____ Срок обучения _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Сроки практики: с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Наименование организации _____

Адрес организации _____

Ф.И.О. руководителя организации _____

Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

Ф.И.О. группового руководителя _____

Ф.И.О. факультетского руководителя _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный этап			

Проведенные мероприятия

[illegible]

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется руководителем практики от организации)

[illegible]

Руководитель практики
от организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати организации

ХАРАКТЕРИСТИКА

(составляется групповым руководителем практики)

[illegible]

Отметка (баллы) по итогам практики _____

Групповой руководитель практики _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Факультетский руководитель практики _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Образец индивидуального задания

филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

Кафедра экономики, управления и социологии

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика и
управление инновациями

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Б2. П1 Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

для _____
(ФИО студента полностью)

Студента _____ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

*(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её
структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Цель практики: закрепление теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; формирование и развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций, знаний, умений и навыков, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика фирмы и управление инновациями.

Задания на практику:

1. Провести анализ нормативно-правовой базы, регламентирующие организацию деятельности объекта прохождения практики
2. Ознакомиться с учредительными документами и раскрыть общую характеристику хозяйствующего субъекта.
2. Ознакомиться с организационной структурой организации, функциями ее структурных подразделений и их взаимодействием.
3. Ознакомиться с организацией ведения экономической работы.
4. Провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации

Отчетная документация по практике:

1. Титульный лист
2. Отчет студента
3. Учетная карточка студента
4. Индивидуальное задание
5. Дневник практики
6. Приложения:
 - 1) Титульный лист ВКР.
 - 2) Текст введения.

- 3) Текст теоретической части работы.
- 4) Выводы или Заключение по теоретической части.
- 5) Список использованных источников.
- 6) Приложения (если имеются) в виде больших таблиц, сложных графиков и т.п.

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Групповой руководитель практики

« ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принято к исполнению: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись обучающегося)

Образец дневника практики студента

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты**

Кафедра экономики, управления и социологии

ДНЕВНИК
производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Сроки практики «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Студент
ФИО _____
Группа _____
_____ (подпись)

Групповой руководитель практики:
Степень, звание _____
ФИО _____
_____ (подпись)

Руководитель от организации
Должность _____
ФИО _____
_____ (подпись)

Апатиты
20__ г.

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Место проведения _____
(название организации)

(адрес организации)

[illegible]

Уполномоченное лицо - от организации

(подпись)

ФНО