



## ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

Доцент, кэн, Водопьянова Н.А.

Рецензент(ы):  
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

**Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика и управление предприятием

утвержденного учёным советом вуза от 23.04.2025 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры:

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Гаврилова Оксана Александровна

СОГЛАСОВАНО:

Вечерний факультет

Председатель НМС факультета Лапшина С.В.

Протокол заседания НМС факультета № 1 от 01.09.2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована 29.08.2025

|  |
|--|
| <b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ).<br/>ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.</b>   |
| Цель прохождения практики - приобретение студентами профессиональных навыков по профилю профессиональной деятельности, закрепление и расширение теоретических знаний по общеэкономическим и специальным дисциплинам  |
| Задачи прохождения практики:   |
| - формирование представлений, связанных со спецификой работы экономических и управленческих отделов организаций различных отраслей и форм собственности;   |
| - изучение учредительных документов, бухгалтерской и управленческой отчетности, внутренних положений организации и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач организации по месту прохождения практики; |
| - формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;   |
| - сбор необходимых материалов и документов для составления отчета о практике.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> |   |
| Цикл (раздел) ОП:   | Б2.В  |
| <b>2.1</b>  | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |
| 2.1.1   | Инвестиции  |
| 2.1.2   | Реинжиниринг бизнес-процессов   |
| 2.1.3   | Управление качеством  |
| 2.1.4   | Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности   |
| 2.1.5   | Мотивация и стимулирование персонала  |
| 2.1.6   | Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))      |
| 2.1.7   | Методы моделирования и прогнозирования в экономике  |
| 2.1.8   | Организация предпринимательской деятельности  |
| 2.1.9   | Основы проектной деятельности   |
| 2.1.10  | Ценообразование   |
| 2.1.11  | Экономика общественного сектора   |
| 2.1.12  | Нормирование и организация труда  |
| 2.1.13  | Основы внешнеэкономической деятельности предприятия   |
| 2.1.14  | Эконометрика  |
| 2.1.15  | Учебная практика (ознакомительная практика)   |
| 2.1.16  | Бухгалтерский учет и аудит  |
| 2.1.17  | Информационно-библиотечные системы  |
| 2.1.18  | Тайм-менеджмент   |
| 2.1.19  | Управление персоналом   |
| 2.1.20  | Организация производства  |
| 2.1.21  | Философия   |
| 2.1.22  | История России  |
| 2.1.23  | Математика  |
| 2.1.24  | Основы правовых знаний  |
| 2.1.25  | Статистика  |
| 2.1.26  | Информационные технологии в экономике и управлении  |
| <b>2.2</b>  | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1   | Исследование систем управления  |
| 2.2.2   | Бюджетирование и внутрифирменное планирование   |
| 2.2.3   | Оценка и управление стоимостью бизнеса  |
| 2.2.4   | Страхование   |
| 2.2.5   | Управление проектами  |
| 2.2.6   | Государственное регулирование экономики   |
| 2.2.7   | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |

|   |  |
|---|--|
| 2.2.8   | Производственная практика (преддипломная практика) |
| 2.2.9   | Управление рисками                                 |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>   |  |
| <b>ПК-1.1: Знает основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по организации процессов управления</b>  |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Знает основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по организации процессов управления  |  |
| <b>ПК-1.2: Умеет систематизировать и интерпретировать полученную информацию для организации процессов управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию</b>  |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Умеет систематизировать и интерпретировать полученную информацию для организации процессов управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию  |  |
| <b>ПК-1.3: Владеет приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации организации процессов управления</b>   |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Владеет приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации организации процессов управления   |  |
| <b>ПК-2.1: Знает основные правила построения аналитического отчета и информационного обзора, методы сбора и анализа данных</b>  |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Знает основные правила построения аналитического отчета и информационного обзора, методы сбора и анализа данных  |  |
| <b>ПК-2.2: Умеет организовать сбор информации для информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации</b>   |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Умеет организовать сбор информации для информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации   |  |
| <b>ПК-2.3: Владеет навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по итогам результатов анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</b>                               |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Владеет навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по итогам результатов анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.                         |  |
| <b>ПК-3.1: Знает модели и методы, используемые при разработке управленческих решений в операционной деятельности; алгоритмы выбора эффективных альтернатив управленческих действий в профессиональной деятельности</b>  |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Знает модели и методы, используемые при разработке управленческих решений в операционной деятельности; алгоритмы выбора эффективных альтернатив управленческих действий в профессиональной деятельности  |  |
| <b>ПК-3.2: Умеет анализировать и оценивать организационно-управленческие решения на основе критериев социально-экономической эффективности, с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</b>       |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Умеет анализировать и оценивать организационно-управленческие решения на основе критериев социально-экономической эффективности, с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций |  |
| <b>ПК-3.3: Владеет приемами выбора метода и моделей для разработки управленческих решений в операционной (производственной) деятельности, механизмом реализации и контроля принятого решения</b>  |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Владеет приемами выбора метода и моделей для разработки управленческих решений в операционной (производственной) деятельности, механизмом реализации и контроля принятого решения  |  |
| <b>ПК-4.1: Знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; модели и методы управления проектом на стадиях его разработки и реализации</b>  |  |
| :   |  |
| Результаты обучения: Знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; модели и методы управления проектом на стадиях его разработки и реализации  |  |

|  |
|--|
| <b>ПК-4.2: Умеет определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; использовать методы качественного и количественного анализа проекта в ходе его концептуальной проработки, выявлять, анализировать, классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их снижению</b>       |
| :  |
| Результаты обучения: Умеет определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; использовать методы качественного и количественного анализа проекта в ходе его концептуальной проработки, выявлять, анализировать, классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их снижению |
| <b>ПК-4.3: Владеет навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимости, качества и реализации проекта</b>  |
| :  |
| Результаты обучения: Владеет навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимости, качества и реализации проекта  |
| <b>ПК-5.1: Знает типовые методики расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>   |
| :  |
| Результаты обучения: Знает типовые методики расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов   |
| <b>ПК-5.2: Умеет применять типовые методики, действующую нормативно-правовую базу для определения экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>  |
| :  |
| Результаты обучения: Умеет применять типовые методики, действующую нормативно-правовую базу для определения экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов  |
| <b>ПК-5.3: Владеет приемами выбора типовой методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>   |
| :  |
| Результаты обучения: Владеет приемами выбора типовой методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов   |
| <b>УК-1.1: Знать: методы и приемы поиска, сбора и обработки актуальной информации; необходимые для профессиональной деятельности российские и зарубежные источники информации; метод системного анализа.</b>   |
| :  |
| Результаты обучения: Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в области   |
| <b>УК-1.2: Уметь: применять различные методы и приемы поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации из разных источников.</b>  |
| :  |
| Результаты обучения: Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности   |
| <b>УК-1.3: Владеть: методами поиска, сбора и обработки информации, методикой критического анализа и синтеза информации; системным подходом для решения поставленных задач.</b>   |
| :  |
| Результаты обучения: Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений   |
| <b>УК-2.1: Знать: существующие ресурсы и ограничения для решения профессиональных задач; действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</b>   |
| :  |
| Результаты обучения: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия решения   |
| <b>УК-2.2: Уметь: проводить эффективное целеполагание; формулировать задачи, необходимые для достижения поставленной цели; выбирать оптимальные способы решения установленных задач.</b>   |
| :  |
| Результаты обучения: Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, график и основные направления работ  |
| <b>УК-2.3: Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</b>   |
| :  |
| Результаты обучения: Владеет методиками оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач   |

| <b>4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b> |   |                       |              |  |  |
|--|---|-----------------------|--------------|--|--|
| <b>Код занятия</b>   | <b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>  | <b>Семестр / Курс</b> | <b>Часов</b> | <b>Компетенции</b>   | <b>Форма контроля (Наименование оценочного средства)</b> |
|  | <b>Раздел 1. Вводная конференция</b>  |                       |              |  |  |
| 1.1  | Получение задания на практику /Пр/  | 8                     | 2            | ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3   | Отчет по практике  |
| 1.2  | Ознакомление с программой практики; /Ср/  | 8                     | 2            | ПК-4.1 ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3  | Отчет по практике  |
|  | <b>Раздел 2. Подготовительный этап</b>  |                       |              |  |  |
| 2.1  | Разработка программы исследований /Ср/  | 8                     | 40           | ПК-4.1 ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3  | Отчет по практике  |
|  | <b>Раздел 3. Исследовательский этап</b>   |                       |              |  |  |
| 3.1  | Выполнение научно- исследовательских, производственных и научно-производственных заданий /Ср/ | 8                     | 74           | ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Отчет по практике  |
|  | <b>Раздел 4. Отчетный этап</b>  |                       |              |  |  |
| 4.1  | Защита отчета по практике /Пр/  | 8                     | 6            | ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Отчет по практике  |
| 4.2  | Обработка, систематизация эмпирического материала и подготовка отчета /Ср/                    | 8                     | 56           | ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3   | Отчет по практике  |
|  | <b>Раздел 5. Промежуточная аттестация</b>   |                       |              |  |  |

|     |            |   |   |  |       |
|-----|------------|---|---|--|-------|
| 5.1 | /ЗачётСОц/ | 8 | 0 | ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Зачет |
|-----|------------|---|---|--|-------|

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП -отчет по практике.

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:  
Фонд оценочных средств по практике является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по практике и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины.

1. Характеристика предприятия (организации), в котором обучающийся непосредственно проходит практику.
2. Система стратегических целей предприятия (организации): предназначение, ценности, миссия.
3. Организационная структура предприятия (организации), взаимосвязь и взаимодействие структурных подразделений.
4. Система управления на предприятии (организации).
5. Нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия (организации).
6. Организация функционирования предприятия (организации): подбор ресурсов, организация контроль и управление работой.
7. Бюджетирование на предприятии (организации).
8. Организация учета основных и оборотных средств на предприятии (организации).
9. Социальная ответственность предприятия (организации).
10. Экономическая эффективность деятельности предприятия (организации).
11. Оценка экономических результатов деятельности предприятия.
12. Производительность труда.
13. Анализ эффективности основных и вспомогательных бизнес-процессов предприятия
14. Проблемы и перспективы развития предприятия в исследуемой отрасли.

В рамках освоения дисциплины «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)» используются следующие критерии оценивания знаний студентов по оценочным средствам:

Студент в результате выполнения и сдачи оценочного средства может получить следующие оценки.

**Отлично**

Полностью и правильно выполнено, и оформлено задание.

При отчёте студент дал полные и правильные ответы на 90-100% задаваемых вопросов по теме работы.

**Хорошо**

Полностью и с небольшими неточностями выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные и с небольшими ошибками ответы на все задаваемые вопросы по теме работы или доля правильных ответов составила 70 – 89%.

**Удовлетворительно**

Не полностью и с ошибками выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные ответы и не на все задаваемые вопросы по теме работы. Доля правильных ответов составила 50 – 69%.

**Неудовлетворительно**

Студент не выполнил задание. Доля правильных ответов составила менее 50%.

Оценивание компетенций при изучении дисциплины «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)»

Исходя из 100-балльной (пятибалльной) системы оценивания системы оценки успеваемости студентов, в ходе освоения изучаемой дисциплины студент получает итоговую оценку, по которой оценивается уровень освоения компетенций.

90-100 баллов (отлично) повышенный уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на повышенном уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

76-89 баллов (хорошо) базовый уровень

Студент демонстрирует сформированность дисциплинарной компетенций на базовом уровне: основные знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний, умений и навыков на новые, нестандартные ситуации.

61-75 баллов (удовлетворительно) пороговый уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на пороговом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями, умениями и навыками при их переносе на новые ситуации

0-60 баллов (неудовлетворительно) уровень освоения компетенций ниже порогового

Компетенции не сформированы. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

|     | Авторы, составители                                    | Заглавие   | Издательство,            | Электронный адрес   |
|-----|--|--|--------------------------|---|
| Л.1 | Гончарова, Е. В.                                       | Методы исследования систем управления [Электронный ресурс]: методические указания - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                    | Волжский, 2018           | <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                             |
| Л.2 | Фомичев, А. Н.   | Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник - <a href="https://e.lanbook.com/book/93435">https://e.lanbook.com/book/93435</a>               | М.: Дашков и К, 2017     | <a href="https://e.lanbook.com/book/93435">https://e.lanbook.com/book/93435</a>   |
| Л.3 | Одегова, Ю. Г.,<br>Полевой, М. В.,<br>Половинко, В. С. | Управление человеческими ресурсами организации [Электронный ресурс]: учебник - <a href="https://www.book.ru/book/931990">https://www.book.ru/book/931990</a> | М.: КноРус, 2019         | <a href="https://www.book.ru/book/931990">https://www.book.ru/book/931990</a>     |
| Л.4 | Морозова, И. А. [и др.]                                | Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://www.book.ru/book/921476">https://www.book.ru/book/921476</a>     | М.: КноРус, 2017         | <a href="https://www.book.ru/book/921476">https://www.book.ru/book/921476</a>     |
| Л.5 | Водопьянова, Н. А.                                     | Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: методические указания - [Режим доступа: <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a> ]     | Волжский, 2020           | [Режим доступа: <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a> ]           |
| Л.6 | Назарова, И. А.,<br>Вихрова, А. С.                     | Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/176553">https://e.lanbook.com/book/176553</a>  | Москва : РТУ МИРЭА, 2021 | <a href="https://e.lanbook.com/book/176553">https://e.lanbook.com/book/176553</a> |

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |   |
|----|---|
| Э1 | Научная электронная библиотека                            |
| Э2 | БД Scopus компании Elsevier.                              |
| Э3 | БД Web of Science   |
| Э4 | Министерство экономического развития Российской Федерации |
| Э5 | Федеральная служба государственной статистики             |

### 6.3 Перечень программного обеспечения

|         |  |
|---------|--|
| 6.3.1.1 | Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы) |
| 6.3.1.2 | MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года  |
| 6.3.1.3 | Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.  |
| 6.3.1.4 | 1С Предприятие 8.2 Свободная академическая лицензия  |

### 6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)

|         |   |
|---------|---|
| 6.3.2.1 | Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года) |
| 6.3.2.2 | Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный) |

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ

|     |   |
|-----|---|
| 7.1 | ВПИ (филиал) ВолгГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине.   |
| 7.2 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. |

|     |   |
|-----|---|
| 7.3 | При проведении лекционных и практических занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины.   |
| 7.4 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.  |
| 7.5 | Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, так и вне его.  |
| 7.6 | Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей. |

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)**

Практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» является составной частью основной образовательной программы не зависимо от формы обучения. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объемы и сроки практики определяются ФГОС ВО, действующими учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и графиком учебного процесса.

Нормативным и учебно-методическим документом по организации и проведению практики является программа практики, разработанная выпускающей кафедрой. В программе определяются цели и задачи практики, указывается трудоемкость (в зачетных единицах), осваиваемые компетенции, длительность и распределение времени практики, содержание работы студента во время практики, порядок оформления отчета и форма аттестации по итогам практики.

Организация проведения практики, предусмотренной основной образовательной программой, осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Практика проводится, как правило, на передовых предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм (далее - организациях), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, деятельность которых позволяет закрепить в производственных условиях знания, полученные в процессе обучения, овладеть производственными навыками, передовыми технологиями и методами труда. Практика может быть проведена непосредственно в институте (на кафедре «Экономика и менеджмент»).

Место проведения практики определяется выпускающей кафедрой с учетом пожеланий студента. Студент может самостоятельно выбрать желаемое место проведения практики и представить свои предложения на выпускающую кафедру. Для студентов, не представивших свои предложения, или если эти предложения неприемлемы для выпускающей кафедры, место проведения практики устанавливается выпускающей кафедрой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний распорядок, действующий в профильной организации.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико- социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико- социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения выпускной квалификационной работы;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов для выполнения отчета;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и его результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила

охраны труда;

- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

К студенту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Руководство практикой от института осуществляется преподавателем, назначенным заведующем кафедрой «Экономика и менеджмент» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее ППС).

Преподаватель, ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;  
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, в частности, составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- распределяет студентов по местам практики, готовит документацию по направлению студентов на практику;

- готовит и проводит организационные собрания студентов перед началом практики;

- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;

- осуществляет общее консультирование по оформлению отчетов по практике;

- принимает участие в заключительной конференции по практике;

- подводит итоги прохождения практики студентами и организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Руководителем практики от профильной организации, могут быть назначены лица, обладающие необходимым уровнем квалификации и опытом профессиональной деятельности, деятельность которых позволяет закрепить в производственных условиях знания, полученные в процессе обучения, овладеть производственными навыками, передовыми технологиями и методами труда.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- организует 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 правилам внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;

- организует консультации для студентов в период практики, подводит итоги прохождения практики студентами и дает характеристику.

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

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

1) Лист задания на практику, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия

2) Рабочий график (план) прохождения практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия ;

3) Дневник практики, заполненный по всем разделам и подписанный руководителем практики от предприятия

4) Отзыв руководителя практики от организации о студенте с подписью заверенной печатью предприятия

(Приложение

5) отчет по практике с титульным листом, подписанным руководителем практики от вуза и руководителем практики от предприятия.

Дневник практики является основным отчетным документом, подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики.

Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Требования к оформлению отчета:

Объем контрольной работы 25-45 страниц компьютерного текста

Формат листа бумаги А4 (размер листа 210x297 мм)

Размер кегля Основной текст и список литературы – 14 шрифт;

Текст таблиц, примечания – 12 шрифт;

Гарнитура Times New Roman

Цвет шрифта Черный

Междустрочный интервал Основной текст и список литературы – 1,5

Текст таблиц, примечания – 1,0

Абзац Печатаются с красной строки;

от левого поля имеется отступ 1,25 см

Поля (мм) Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15.

Нумерация страниц Нумерация сквозная, в верхней части листа, посередине арабскими цифрами. Номера страниц проставляются, начиная с «Оглавления».

Каждая структурная часть работы (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) должны начинаться с новой страницы.

Слова «Оглавление», «Введение», «Раздел», «Заключение», «Список использованной литературы» Печатают в середине строки в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Полужирный шрифт и курсив не применять!

Переplet Папка со скоросшивателем

Язык Научный стиль речи.

Изложение ведется от третьего лица, недопустимо использование местоимения «я».

Структура отчета по практике включает:

Титульный лист (1стр.)

Введение (2-3 стр.)

Раздел 1. Общая характеристика организации (4-5 стр.).

Раздел 2. Организационная структура организации и основные функции управленческого аппарата (4-5стр.)

Раздел 3. Хозяйственная деятельность организации. Материальные и трудовые ресурсы организации (8-10 стр.)

Раздел 4. Финансовое состояние организации (8-10 стр.)

Раздел 5. Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности организации. (5-7 стр.).

Заключение (1-2 стр.)

Список использованной литературы (не менее 15 источников)

Приложения

Во введении кратко сообщаются основные цели, задачи и содержание практики. Формулируется актуальность постановки вопросов и новизна исследования. Можно также обобщить собранные материалы, указать на источники сведений и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Объем введения не превышает 3-х страниц.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. Разделы и параграфы должны быть соразмерны друг другу. Каждый раздел и параграф обязательно имеют свое название. Названия должны быть краткими, четкими, стилистически грамотно сформулированными, отражать суть рассматриваемого вопроса. Разделы должны иметь порядковые номера, которые печатают с абзачного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Номера разделов и параграфов разделяются точкой, в конце номера подраздела точка не ставится.

Раздел не может быть менее 3-х страниц, поскольку в этом случае автору не удастся избежать поверхностного, описательного, тезисного характера излагаемого материала. Излишняя дробность раздела, желание охватить большой круг проблем также может привести к поверхностному изложению материала. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований.

В конце каждого раздела практики следует сформулировать выводы (один абзац) по существу изложенного материала.

Вывод должен логически завершать проведенные рассуждения. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом, ...» или «и так...», затем формулируется содержание самих выводов. Выводы должны быть краткими, конкретными и непосредственно вытекать из изложенного материала.

В заключении отчета по практике приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации. Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность (или неспособность) автора ясно мыслить и кратко излагать материал. Заключение носит форму синтеза полученных в процессе исследования результатов теоретического, аналитического и прикладного или рекомендательного характера. В заключении сосредоточены обоснованные выводы по каждому разделу (конкретно по пунктам), отражающие степень раскрытия темы, полученные результаты проведенного исследования, общий результат проделанной работы и предложения автора, которые излагаются на 1-2 страницах. Также в заключение должна быть сделана оценка степени достижения поставленной цели практики и выполнения задач, указанных во введении. Объем заключения – 3-7 страниц.

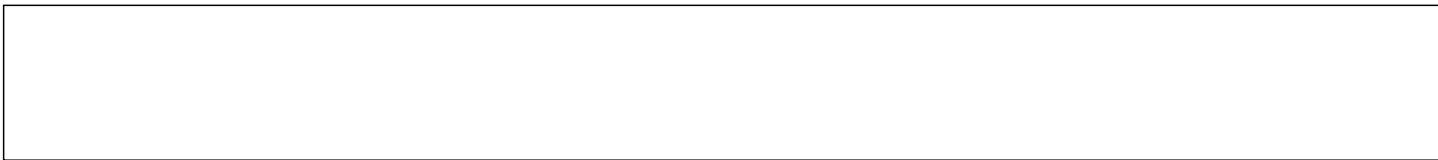
Список использованной литературы включает в себя правовые, нормативные, методические документы, отраслевые инструкции, учебно-методические пособия, монографии и статьи в журналах и газетах по исследуемой проблеме.

Количество источников литературы не должно быть менее 15, при этом около 30 процентов должна составлять периодика и издания последних 3-х лет. В конце контрольной работы прилагается список использованной литературы. Это ключ к источникам, которыми пользовался студент при выполнении работы (не менее 10-ти источников). Он отражает самостоятельную творческую работу студента и позволяет судить о степени его осведомленности в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.05-2008. Нумерация в списке использованной литературы – сквозная.

Приложения должны содержать документацию предприятия, подтверждающую информацию и сделанные расчеты: копии Устава предприятия, его учредительные документы, балансы и приложения к ним за соответствующий год, прайс-листы, рекламные проспекты, бланки документации и т.д. Документы в приложении нумеруются по их тематике, независимо от количества страниц. Слово приложение пишется в правом верхнем углу документа.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики от вуза. После проверки отчета проводится публичная защита на итоговой конференции. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной на практике, выводы и рекомендации. Для доклада отводится 5 минут, после чего выставляется оценка с учетом качества отчета, характеристики от предприятия и защиты.





## ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

Зав. кафедрой , кэн, Водопьянова Н.А.

Рецензент(ы):  
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

**Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика и управление предприятием

утвержденного учёным советом вуза от 23.04.2025 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры:

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Гаврилова Оксана Александровна

СОГЛАСОВАНО:

Вечерний факультет

Председатель НМС факультета Лапшина С.В.

Протокол заседания НМС факультета № 1 от 01.09.2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована 29.08.2025

|  |
|--|
| <b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ).<br/>ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.</b>   |
| Цель прохождения учебной практики(научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) - систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование у обучающихся навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы. |
| Задачи прохождения практики:   |
| - приобретение навыков формулирования целей и задач научного исследования, выбора и обоснования методики исследования;   |
| - приобретение опыта организации эмпирического исследования в рамках поставленных задач выполняемой научной работы;  |
| - изучение методов анализа и обработки полученных эмпирических данных;   |
| - изучение требований к оформлению научно-технической документации;  |
| - приобретение опыта научного диспута и публичной презентации научной работы.  |
|  |

|  |   |
|--|---|
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>  |   |
| Цикл (раздел) ОП:  | Б2.В  |
| <b>2.1</b>   | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |
| 2.1.1  | Информационно-библиотечные системы  |
| 2.1.2  | Тайм-менеджмент   |
| 2.1.3  | История России  |
| 2.1.4  | Математика  |
| 2.1.5  | Основы правовых знаний  |
| 2.1.6  | Учебная практика (ознакомительная практика)   |
| 2.1.7  | Философия   |
| 2.1.8  | Информационные технологии в экономике и управлении  |
| 2.1.9  | Статистика  |
| <b>2.2</b>   | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1  | Стратегический менеджмент   |
| 2.2.2  | Управление качеством  |
| 2.2.3  | Бюджетирование и внутрифирменное планирование   |
| 2.2.4  | Государственное регулирование экономики   |
| 2.2.5  | Исследование систем управления  |
| 2.2.6  | Налоги и налогообложение  |
| 2.2.7  | Реинжиниринг бизнес-процессов   |
| 2.2.8  | Управление рисками  |
| 2.2.9  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| 2.2.10   | Производственная практика (преддипломная практика)  |
| 2.2.11   | Страхование   |
| 2.2.12   | Управление проектами  |
| 2.2.13   | Финансовый менеджмент   |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>  |   |
| <b>ПК-1.1: Знает основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по организации процессов управления</b>                                   |   |
| :  |   |
| Результаты обучения: Знает основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по организации процессов управления                             |   |
| <b>ПК-1.2: Умеет систематизировать и интерпретировать полученную информацию для организации процессов управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию</b>       |   |
| :  |   |
| Результаты обучения: Умеет систематизировать и интерпретировать полученную информацию для организации процессов управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию |   |

| <b>ПК-1.3: Владеет приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации организации процессов управления</b>   |   |                |       |             |   |
|---|---|----------------|-------|-------------|---|
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Владеет приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации организации процессов управления   |   |                |       |             |   |
| <b>ПК-2.1: Знает основные правила построения аналитического отчета и информационного обзора, методы сбора и анализа данных</b>  |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Знает основные правила построения аналитического отчета и информационного обзора, методы сбора и анализа данных  |   |                |       |             |   |
| <b>ПК-2.2: Умеет организовать сбор информации для информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации</b>   |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Умеет организовать сбор информации для информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации   |   |                |       |             |   |
| <b>ПК-2.3: Владеет навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по итогам результатов анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</b>       |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Владеет навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по итогам результатов анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. |   |                |       |             |   |
| <b>УК-1.1: Знать: методы и приемы поиска, сбора и обработки актуальной информации; необходимые для профессиональной деятельности российские и зарубежные источники информации; метод системного анализа.</b>  |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в области  |   |                |       |             |   |
| <b>УК-1.2: Уметь: применять различные методы и приемы поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации из разных источников.</b>   |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности  |   |                |       |             |   |
| <b>УК-1.3: Владеть: методами поиска, сбора и обработки информации, методикой критического анализа и синтеза информации; системным подходом для решения поставленных задач.</b>  |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений  |   |                |       |             |   |
| <b>УК-2.1: Знать: существующие ресурсы и ограничения для решения профессиональных задач; действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</b>  |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия решения  |   |                |       |             |   |
| <b>УК-2.2: Уметь: проводить эффективное целеполагание; формулировать задачи, необходимые для достижения поставленной цели; выбирать оптимальные способы решения установленных задач.</b>  |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, график и основные направления работ   |   |                |       |             |   |
| <b>УК-2.3: Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</b>  |   |                |       |             |   |
| :   |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения: Владеет методиками оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач  |   |                |       |             |   |
| <b>4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>  |   |                |       |             |   |
| Код занятия   | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Форма контроля (Наименование оценочного средства) |
|   | <b>Раздел 1. Вводная конференция</b>      |                |       |             |   |

|   |   |   |    |   |                   |
|---|---|---|----|---|-------------------|
| 1.1                                       | Получение задания на практику /Пр/  | 6 | 4  | ПК-2.1 ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2   | Отчет по практике |
| 1.2                                       | Ознакомление с программой практики; /Ср/  | 6 | 6  | ПК-2.1 ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2   | Отчет по практике |
| <b>Раздел 2. Подготовительный этап</b>    |   |   |    |   |                   |
| 2.1                                       | Разработка программы исследований /Ср/  | 6 | 46 | ПК-1.3 УК-1.2 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3  | Отчет по практике |
| <b>Раздел 3. Исследовательский этап</b>   |   |   |    |   |                   |
| 3.1                                       | Выполнение научно- исследовательских, производственных и научно-производственных заданий /Ср/ | 6 | 60 | ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.2   | Отчет по практике |
| <b>Раздел 4. Отчетный этап</b>            |   |   |    |   |                   |
| 4.1                                       | Защита отчета по практике /Пр/  | 6 | 4  | ПК-2.3 УК-1.2   | Отчет по практике |
| 4.2                                       | Обработка, систематизация эмпирического материала и подготовка отчета /Ср/                    | 6 | 60 | ПК-1.2 УК-1.2   | Отчет по практике |
| <b>Раздел 5. Промежуточная аттестация</b> |   |   |    |   |                   |
| 5.1                                       | /ЗачётСОц/  | 6 | 0  | ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Зачет             |

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП -отчет по практике.

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:  
Фонд оценочных средств по практике является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по практике и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины.

1. Характеристика предприятия (организации), в котором обучающийся непосредственно проходит практику.
2. Система стратегических целей предприятия (организации): предназначение, ценности, миссия.
3. Организационная структура предприятия (организации), взаимосвязь и взаимодействие структурных подразделений.
4. Система управления ресурсами на предприятии (организации).
5. В чем состоит целевая установка научных исследований.
6. Перечислите задачи научного исследования.
7. Дайте характеристику использованным в научной работе методам.
8. Что такое систематизация научных исследований.
9. Назовите российских и зарубежных ученых, занимавшихся исследованием в заявленной теме исследования.
10. Какие конкретно научные труды вы изучили и проанализировали при выполнении научной работы.
11. Дайте обоснование актуальности теме вашего исследования.
12. В чем вы видите теоретическую и практическую значимость проведенных научных исследований.
13. В чем состоят специфические особенности выбранного объекта научного исследования.
14. Какие методы экономического анализа, статистические и экономико-математические методы применялись вами при подготовке отчета о НИР.

В рамках освоения дисциплины «Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))» используются следующие критерии оценивания знаний студентов по оценочным средствам:

Студент в результате выполнения и сдачи оценочного средства может получить следующие оценки.

**Отлично**

Полностью и правильно выполнено, и оформлено задание.

При отчёте студент дал полные и правильные ответы на 90-100% задаваемых вопросов по теме работы.

**Хорошо**

Полностью и с небольшими неточностями выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные и с небольшими ошибками ответы на все задаваемые вопросы по теме работы или доля правильных ответов составила 70 – 89%.

**Удовлетворительно**

Не полностью и с ошибками выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные ответы и не на все задаваемые вопросы по теме работы. Доля правильных ответов составила 50 – 69%.

**Неудовлетворительно**

Студент не выполнил задание. Доля правильных ответов составила менее 50%.

Оценивание компетенций при изучении дисциплины «Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))»

Исходя из 100-балльной (пятибалльной) системы оценивания системы оценки успеваемости студентов, в ходе освоения изучаемой дисциплины студент получает итоговую оценку, по которой оценивается уровень освоения компетенций.

90-100 баллов (отлично) повышенный уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на повышенном уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

76-89 баллов (хорошо) базовый уровень

Студент демонстрирует сформированность дисциплинарной компетенций на базовом уровне: основные знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний, умений и навыков на новые, нестандартные ситуации.

61-75 баллов (удовлетворительно) пороговый уровень

Студент демонстрирует сформированность компетенций на пороговом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями, умениями и навыками при их переносе на новые ситуации

0-60 баллов (неудовлетворительно) уровень освоения компетенций ниже порогового

Компетенции не сформированы. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

|     | Авторы, составители                                | Заглавие  | Издательство,             | Электронный адрес   |
|-----|--|---|---------------------------|---|
| Л.1 | Галеева, И. С.                                     | Интернет как инструмент библиографического поиска   | СПб.: Профессия, 2007     |   |
| Л.2 | Гончарова, Е. В.                                   | Анализ эффективности систем управления [Электронный ресурс]: методические указания - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                      | Волжский, 2018            | <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                             |
| Л.3 | Степанова, А. В.                                   | Информационно-библиотечные системы [Электронный ресурс]: методические указания - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                          | Волжский, 2018            | <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                             |
| Л.4 | Фомичев, А. Н.                                     | Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник - <a href="https://e.lanbook.com/book/93435">https://e.lanbook.com/book/93435</a>                  | М.: Дашков и К, 2017      | <a href="https://e.lanbook.com/book/93435">https://e.lanbook.com/book/93435</a>   |
| Л.5 | Иевлева, Н. В., Горбунова, А. В., Максимова, О. Н. | Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>   | Волжский, 2019            | <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                             |
| Л.6 | Письменная, А. Б., Власюк, Г. В.                   | Методы исследования систем управления [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/175881">https://e.lanbook.com/book/175881</a> | Москва : РУТ (МИИТ), 2020 | <a href="https://e.lanbook.com/book/175881">https://e.lanbook.com/book/175881</a> |

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |                                |
|----|--------------------------------|
| Э1 | Научная электронная библиотека |
| Э2 | БД Scopus компании Elsevier.   |

|  |  |
|--|--|
| Э3   | БД Web of Science  |
| Э4   | Министерство экономического развития Российской Федерации  |
| Э5   | Федеральная служба государственной статистики  |
| <b>6.3 Перечень программного обеспечения</b>   |  |
| 6.3.1.1  | Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы) |
| 6.3.1.2  | MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года  |
| 6.3.1.3  | Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.  |
| 6.3.1.4  | 1С Предприятие 8.2 Свободная академическая лицензия  |
| <b>6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)</b> |  |
| 6.3.2.1  | Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года)  |
| 6.3.2.2  | Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный)  |

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ

|     |   |
|-----|---|
| 7.1 | ВПИ (филиал) ВолгГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине.   |
| 7.2 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.               |
| 7.3 | При проведении лекционных и практических занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины.   |
| 7.4 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.  |
| 7.5 | Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, так и вне его.  |
| 7.6 | Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей. |

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)

Практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» является составной частью основной образовательной программы не зависимо от формы обучения. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объемы и сроки практики определяются ФГОС ВО, действующими учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и графиком учебного процесса.

Нормативным и учебно-методическим документом по организации и проведению практики является программа практики, разработанная выпускающей кафедрой. В программе определяются цели и задачи практики, указывается трудоемкость (в зачетных единицах), осваиваемые компетенции, длительность и распределение времени практики, содержание работы студента во время практики, порядок оформления отчета и форма аттестации по итогам практики.

Организация проведения практики, предусмотренной основной образовательной программой, осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Практика проводится, как правило, на передовых предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм (далее - организациях), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, деятельность которых позволяет закрепить в производственных условиях знания, полученные в процессе обучения, овладеть производственными навыками, передовыми технологиями и методами труда. Практика может быть проведена непосредственно в институте (на кафедре «Экономика и менеджмент»).

Место проведения практики определяется выпускающей кафедрой с учетом пожеланий студента. Студент может самостоятельно выбрать желаемое место проведения практики и представить свои предложения на выпускающую кафедру. Для студентов, не представивших свои предложения, или если эти предложения неприемлемы для выпускающей кафедры, место проведения практики устанавливается выпускающей кафедрой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний распорядок, действующий в профильной организации.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения выпускной квалификационной работы;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов для выполнения отчета;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и его результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданиях и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

К студенту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Руководство практикой от института осуществляется преподавателем, назначенным заведующим кафедрой «Экономика и менеджмент» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее ППС).

Преподаватель, ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, в частности, составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет студентов по местам практики, готовит документацию по направлению студентов на практику;
- готовит и проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- осуществляет общее консультирование по оформлению отчетов по практике;
- принимает участие в заключительной конференции по практике;
- подводит итоги прохождения практики студентами и организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Руководителем практики от профильной организации, могут быть назначены лица, обладающие необходимым уровнем квалификации и опытом профессиональной деятельности, деятельность которых позволяет закрепить в производственных условиях знания, полученные в процессе обучения, овладеть производственными навыками, передовыми технологиями и методами труда.

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

- 1) Лист задания на практику, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия
- 2) Рабочий график (план) прохождения практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия ;
- 3) Дневник практики, заполненный по всем разделам и подписанный руководителем практики от предприятия
- 4) Отзыв руководителя практики от организации о студенте с подписью заверенной печатью предприятия (Приложение
- 5) отчет по практике с титульным листом, подписанным руководителем практики от вуза и руководителем

практики от предприятия.

Дневник практики является основным отчетным документом, подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики.

Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Требования к оформлению отчета:

Объем контрольной работы 25-45 страниц компьютерного текста

Формат листа бумаги А4 (размер листа 210x297 мм)

Размер кегля Основной текст и список литературы – 14 шрифт;

Текст таблиц, примечания – 12 шрифт;

Гарнитура Times New Roman

Цвет шрифта Черный

Междустрочный интервал Основной текст и список литературы – 1,5

Текст таблиц, примечания – 1,0

Абзац Печатаются с красной строки;

от левого поля имеется отступ 1,25 см

Поля (мм) Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15.

Нумерация страниц Нумерация сквозная, в верхней части листа, посередине арабскими цифрами.

Номера страниц проставляются, начиная с «Оглавления».

Каждая структурная часть работы (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) должны начинаться с новой страницы.

Слова «Оглавление», «Введение», «Раздел», «Заключение», «Список использованной литературы» Печатают в середине строки в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Полужирный шрифт и курсив не применять!

Переплет Папка со скоросшивателем

Язык Научный стиль речи.

Изложение ведется от третьего лица, недопустимо использование местоимения «я».

Структура отчета по практике включает:

Титульный лист (1 стр.)

Введение (2-3 стр.)

Раздел 1. Теоретические основы научного исследования (5-7 стр.)

Раздел 2. Методика исследования (5-7 стр.)

Раздел 3. Анализ современного состояния изучаемого объекта (5-7 стр.)

Заключение (2-3 стр.)

Список использованной литературы (не менее 15 источников)

Приложения

Во введении кратко сообщаются основные цели, задачи и содержание практики. Формулируется актуальность постановки вопросов и новизна исследования. Можно также обобщить собранные материалы, указать на источники сведений и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Объем введения не превышает 3-х страниц.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. Разделы и параграфы должны быть соразмерны друг другу. Каждый раздел и параграф обязательно имеют свое название. Названия должны быть краткими, четкими, стилистически грамотно сформулированными, отражать суть рассматриваемого вопроса. Разделы должны иметь порядковые номера, которые печатают с абзачного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Номера разделов и параграфов разделяются точкой, в конце номера подраздела точка не ставится.

Раздел не может быть менее 3-х страниц, поскольку в этом случае автору не удастся избежать поверхностного, описательного, тезисного характера излагаемого материала. Излишняя дробность раздела, желание охватить большой круг проблем также может привести к поверхностному изложению материала. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований.

В конце каждого раздела практики следует сформулировать выводы (один абзац) по существу изложенного материала.

Вывод должен логически завершать проведенные рассуждения. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом, ...» или «и так...», затем формулируется содержание самих выводов. Выводы должны быть краткими, конкретными и непосредственно вытекать из изложенного материала.

В заключении отчета по практике приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации. Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность (или неспособность) автора ясно мыслить и кратко излагать материал. Заключение носит форму синтеза полученных в процессе исследования результатов теоретического, аналитического и прикладного или рекомендательного характера. В заключении сосредоточены обоснованные выводы по каждому разделу (конкретно по пунктам), отражающие степень раскрытия темы, полученные результаты проведенного исследования, общий результат проделанной работы и предложения автора, которые излагаются на 1-2 страницах. Также в заключение должна быть сделана оценка степени достижения поставленной цели практики и выполнения задач, указанных во введении. Объем заключения – 3-7 страниц.

Список использованной литературы включает в себя правовые, нормативные, методические документы, отраслевые инструкции, учебно-методические пособия, монографии и статьи в журналах и газетах по исследуемой проблеме.

Количество источников литературы не должно быть менее 15, при этом около 30 процентов должна составлять периодика и издания последних 3-х лет. В конце контрольной работы прилагается список использованной литературы. Это ключ к источникам, которыми пользовался студент при выполнении работы (не менее 10-ти источников). Он отражает самостоятельную творческую работу студента и позволяет судить о степени его осведомленности в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.05-2008. Нумерация в списке использованной литературы – сквозная.

Приложения должны содержать документацию предприятия, подтверждающую информацию и сделанные расчеты: копии Устава предприятия, его учредительные документы, балансы и приложения к ним за соответствующий год, прайс-листы, рекламные проспекты, бланки документации и т.д. Документы в приложении нумеруются по их тематике, независимо от количества страниц. Слово приложение пишется в правом верхнем углу документа.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики от вуза. После проверки отчета проводится публичная защита на итоговой конференции. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной на практике, выводы и рекомендации. Для доклада отводится 5 минут, после чего выставляется оценка с учетом качества отчета, характеристики от предприятия и защиты.



## ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

доцент, кэн, Водопьянова Н.А.

Рецензент(ы):  
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

**Учебная практика (ознакомительная практика)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика и управление предприятием

утвержденного учёным советом вуза от 23.04.2025 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры:

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Гаврилова Оксана Александровна

СОГЛАСОВАНО:

Вечерний факультет

Председатель НМС факультета Лапшина С.В.

Протокол заседания НМС факультета № 1 от 01.09.2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована 29.08.2025

|  |
|--|
| <b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ).<br/>ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.</b>   |
| Цель прохождения учебной практики (ознакомительной) - знакомство с организацией профессиональной деятельности в сфере экономики и управления предприятием, закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изучаемым учебным дисциплинам, приобретение практических навыков самостоятельной работы и получения первичных профессиональных умений и навыков работы. |
| Основными задачами учебной практики (ознакомительной) практики студентов являются:   |
| - получение представления об основных направлениях деятельности современных организаций;   |
| - закрепление знаний, полученных в процессе обучения;  |
| - получение навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных задач в области экономики и управления предприятием.  |

|   |   |
|---|---|
| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>                 |   |
| Цикл (раздел) ОП:   | Б2.О  |
| <b>2.1</b>  | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>  |
| 2.1.1   | Информационные технологии в экономике и управлении  |
| 2.1.2   | Статистика  |
| <b>2.2</b>  | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1   | Бухгалтерский учет и аудит  |
| 2.2.2   | Информационно-библиотечные системы  |
| 2.2.3   | Тайм-менеджмент   |
| 2.2.4   | Организация предпринимательской деятельности  |
| 2.2.5   | Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))      |
| 2.2.6   | Эконометрика  |
| 2.2.7   | Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности   |
| 2.2.8   | Логистика   |
| 2.2.9   | Основы проектной деятельности   |
| 2.2.10  | Инвестиции  |
| 2.2.11  | Организация производства  |
| 2.2.12  | Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)                                       |
| 2.2.13  | Стратегический менеджмент   |
| 2.2.14  | Управление качеством  |
| 2.2.15  | Бюджетирование и внутрифирменное планирование   |
| 2.2.16  | Исследование систем управления  |
| 2.2.17  | Реинжиниринг бизнес-процессов   |
| 2.2.18  | Управление рисками  |
| 2.2.19  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| 2.2.20  | Производственная практика (преддипломная практика)  |
| 2.2.21  | Управление проектами  |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b> |   |

**УК-1.1: Знать: методы и приемы поиска, сбора и обработки актуальной информации; необходимые для профессиональной деятельности российские и зарубежные источники информации; метод системного анализа.**

:

Результаты обучения: Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач в области

**УК-1.2: Уметь: применять различные методы и приемы поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации из разных источников.**

:

Результаты обучения: Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности

**УК-1.3: Владеть: методами поиска, сбора и обработки информации, методикой критического анализа и синтеза информации; системным подходом для решения поставленных задач.**

| :  |   |                |       |  |   |
|--|---|----------------|-------|--|---|
| Результаты обучения: Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений   |   |                |       |  |   |
| <b>УК-2.1: Знать: существующие ресурсы и ограничения для решения профессиональных задач; действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</b>   |   |                |       |  |   |
| :  |   |                |       |  |   |
| Результаты обучения: Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия решения   |   |                |       |  |   |
| <b>УК-2.2: Уметь: проводить эффективное целеполагание; формулировать задачи, необходимые для достижения поставленной цели; выбирать оптимальные способы решения установленных задач.</b>                             |   |                |       |  |   |
| :  |   |                |       |  |   |
| Результаты обучения: Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, график и основные направления работ  |   |                |       |  |   |
| <b>УК-2.3: Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</b>   |   |                |       |  |   |
| :  |   |                |       |  |   |
| Результаты обучения: Владеет методиками оценки решения поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач |   |                |       |  |   |
| <b>4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>   |   |                |       |  |   |
| Код занятия  | Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Семестр / Курс | Часов | Компетенции                                  | Форма контроля (Наименование оценочного средства) |
| <b>Раздел 1. Вводная конференция</b>   |   |                |       |  |   |
| 1.1  | Получение задания на практику /Пр/  | 4              | 2     | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3<br>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Отчет по практике                                 |
| 1.2  | Ознакомление с программой практики; /Ср/  | 4              | 4     | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3<br>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Отчет по практике                                 |
| <b>Раздел 2. Подготовительный этап</b>   |   |                |       |  |   |
| 2.1  | Разработка программы исследований /Ср/  | 4              | 30    | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3<br>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Отчет по практике                                 |
| <b>Раздел 3. Исследовательский этап</b>  |   |                |       |  |   |
| 3.1  | Выполнение научно- исследовательских, производственных и научно-производственных заданий /Ср/ | 4              | 40    | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3<br>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Отчет по практике                                 |
| <b>Раздел 4. Отчетный этап</b>   |   |                |       |  |   |
| 4.1  | Защита отчета по практике /Пр/  | 4              | 2     | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3<br>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Отчет по практике                                 |
| 4.2  | Обработка, систематизация эмпирического материала и подготовка отчета /Ср/                    | 4              | 30    | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3<br>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Отчет по практике                                 |
| <b>Раздел 5. Промежуточная аттестация</b>  |   |                |       |  |   |
| 5.1  | /ЗачётСОц/  | 4              | 0     | УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3<br>УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 | Зачет   |

-отчет по практике.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС), разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:

Фонд оценочных средств по практике является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по практике и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины.

1. Характеристика предприятия (организации), в котором обучающийся непосредственно проходит практику.
2. Система стратегических целей предприятия (организации): предназначение, ценности, миссия.
3. Организационная структура предприятия (организации), взаимосвязь и взаимодействие структурных подразделений.
4. Система управления ресурсами на предприятии (организации).
5. Нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия (организации).
6. Основные теоретические подходы к изучению выбранной темы исследования
7. Финансирование расходов предприятия (организации).
8. Организация развития предприятия (организации).
9. Социальная ответственность предприятия (организации).
10. Экономическая эффективность деятельности предприятия (организации).

В рамках освоения дисциплины «Учебная практика (ознакомительная практика)» используются следующие критерии оценивания знаний студентов по оценочным средствам:

Студент в результате выполнения и сдачи оценочного средства может получить следующие оценки.

**Отлично**

Полностью и правильно выполнено, и оформлено задание.

При отчёте студент дал полные и правильные ответы на 90-100% задаваемых вопросов по теме работы.

**Хорошо**

Полностью и с небольшими неточностями выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные и с небольшими ошибками ответы на все задаваемые вопросы по теме работы или доля правильных ответов составила 70 – 89%.

**Удовлетворительно**

Не полностью и с ошибками выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные ответы и не на все задаваемые вопросы по теме работы. Доля правильных ответов составила 50 – 69%.

**Неудовлетворительно**

Студент не выполнил задание. Доля правильных ответов составила менее 50%.

Оценивание компетенций при изучении дисциплины «Учебная практика (ознакомительная практика)»

Исходя из 100-балльной (пятибалльной) системы оценивания системы оценки успеваемости студентов, в ходе освоения изучаемой дисциплины студент получает итоговую оценку, по которой оценивается уровень освоения компетенций.

**90-100 баллов (отлично) повышенный уровень**

Студент демонстрирует сформированность компетенций на повышенном уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

**76-89 баллов (хорошо) базовый уровень**

Студент демонстрирует сформированность дисциплинарной компетенций на базовом уровне: основные знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний, умений и навыков на новые, нестандартные ситуации.

**61-75 баллов (удовлетворительно) пороговый уровень**

Студент демонстрирует сформированность компетенций на пороговом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями, умениями и навыками при их переносе на новые ситуации

**0-60 баллов (неудовлетворительно) уровень освоения компетенций ниже порогового**

Компетенции не сформированы. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>     |   |   |                           |   |
|--|---|---|---------------------------|---|
| <b>6.1. Рекомендуемая литература</b>   |   |   |                           |   |
|  | Авторы, составители   | Заглавие  | Издательство,             | Электронный адрес   |
| Л.1  | Гончарова, Е. В.  | Методы исследования систем управления [Электронный ресурс]: методические указания - <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                       | Волжский, 2018            | <a href="http://lib.volpi.ru">http://lib.volpi.ru</a>                             |
| Л.2  | Письменная, А. Б., Власюк, Г. В.  | Методы исследования систем управления [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/175881">https://e.lanbook.com/book/175881</a> | Москва : РУТ (МИИТ), 2020 | <a href="https://e.lanbook.com/book/175881">https://e.lanbook.com/book/175881</a> |
| Л.3  | Григоренко О.В., Мыльникова А.Н., Садовнича Я.О.  | Экономика предприятия и управление организацией [Электронный ресурс]: учебное пособие - <a href="https://book.ru/book/951450">https://book.ru/book/951450</a>   | Москва: Русайнс, 2024     | <a href="https://book.ru/book/951450">https://book.ru/book/951450</a>             |
| Л.4  |   | Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник - <a href="https://book.ru/book/929952">https://book.ru/book/929952</a>                                     | Москва : КноРус, 2019     | <a href="https://book.ru/book/929952">https://book.ru/book/929952</a>             |
| Л.5  | Назарова, И. А., Вихрова, А. С.   | Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие - <a href="https://e.lanbook.com/book/176553">https://e.lanbook.com/book/176553</a>     | Москва : РТУ МИРЭА, 2021  | <a href="https://e.lanbook.com/book/176553">https://e.lanbook.com/book/176553</a> |
| <b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>             |   |   |                           |   |
| Э1   | Научная электронная библиотека  |   |                           |   |
| Э2   | БД Scopus компании Elsevier.  |   |                           |   |
| Э3   | БД Web of Science   |   |                           |   |
| Э4   | Министерство экономического развития Российской Федерации   |   |                           |   |
| Э5   | Федеральная служба государственной статистики   |   |                           |   |
| <b>6.3 Перечень программного обеспечения</b>   |   |   |                           |   |
| 6.3.1.1  | Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы)  |   |                           |   |
| 6.3.1.2  | MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года   |   |                           |   |
| 6.3.1.3  | Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.   |   |                           |   |
| 6.3.1.4  | 1С Предприятие 8.2 Свободная академическая лицензия   |   |                           |   |
| <b>6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)</b> |   |   |                           |   |
| 6.3.2.1  | Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года)   |   |                           |   |
| 6.3.2.2  | Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный)   |   |                           |   |
| <b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ</b>    |   |   |                           |   |
| 7.1  | ВПИ (филиал) ВолГГУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине.  |   |                           |   |
| 7.2  | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.               |   |                           |   |
| 7.3  | При проведении лекционных и практических занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины.   |   |                           |   |
| 7.4  | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.  |   |                           |   |
| 7.5  | Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолГГУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолГГУ, так и вне его.  |   |                           |   |
| 7.6  | Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей. |   |                           |   |

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)**

Практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» является составной частью основной образовательной программы не зависимо от формы обучения. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объемы и сроки практики определяются ФГОС ВО, действующими учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и графиком учебного процесса.

Нормативным и учебно-методическим документом по организации и проведению практики является программа практики, разработанная выпускающей кафедрой. В программе определяются цели и задачи практики, указывается трудоемкость (в зачетных единицах), осваиваемые компетенции, длительность и распределение времени практики, содержание работы студента во время практики, порядок оформления отчета и форма аттестации по итогам практики.

Организация проведения практики, предусмотренной основной образовательной программой, осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Практика проводится, как правило, на передовых предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм (далее - организациях), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, деятельность которых позволяет закрепить в производственных условиях знания, полученные в процессе обучения, овладеть производственными навыками, передовыми технологиями и методами труда. Практика может быть проведена непосредственно в институте (на кафедре «Экономика и менеджмент»).

Место проведения практики определяется выпускающей кафедрой с учетом пожеланий студента. Студент может самостоятельно выбрать желаемое место проведения практики и представить свои предложения на выпускающую кафедру. Для студентов, не представивших свои предложения, или если эти предложения неприемлемы для выпускающей кафедры, место проведения практики устанавливается выпускающей кафедрой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний распорядок, действующий в профильной организации.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения выпускной квалификационной работы;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов для выполнения отчета;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и его результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

К студенту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Руководство практикой от института осуществляется преподавателем, назначенным заведующем кафедрой «Экономика и менеджмент» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее ППС).

Преподаватель, ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, в частности, составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет студентов по местам практики, готовит документацию по направлению студентов на практику;
- готовит и проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- осуществляет общее консультирование по оформлению отчетов по практике;
- принимает участие в заключительной конференции по практике;
- подводит итоги прохождения практики студентами и организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Руководителем практики от профильной организации, могут быть назначены лица, обладающие необходимым уровнем квалификации и опытом профессиональной деятельности, деятельность которых позволяет закрепить в производственных условиях знания, полученные в процессе обучения, овладеть производственными навыками, передовыми технологиями и методами труда.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует 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 правилам внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- организует консультации для студентов в период практики, подводит итоги прохождения практики студентами и дает характеристику.

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

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

- 1) Лист задания на практику, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия
- 2) Рабочий график (план) прохождения практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;
- 3) Дневник практики, заполненный по всем разделам и подписанный руководителем практики от предприятия
- 4) Отзыв руководителя практики от организации о студенте с подписью заверенной печатью предприятия (Приложение
- 5) отчет по практике с титульным листом, подписанным руководителем практики от вуза и руководителем практики от предприятия.

Дневник практики является основным отчетным документом, подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики.

Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Требования к оформлению отчета:

Объем контрольной работы 25-45 страниц компьютерного текста

Формат листа бумаги А4 (размер листа 210x297 мм)

Размер кегля Основной текст и список литературы – 14 шрифт;

Текст таблиц, примечания – 12 шрифт;

Гарнитура Times New Roman

Цвет шрифта Черный

Междустрочный интервал Основной текст и список литературы – 1,5

Текст таблиц, примечания – 1,0

Абзац Печатаются с красной строки;

от левого поля имеется отступ 1,25 см

Поля (мм) Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15.

Нумерация страниц Нумерация сквозная, в верхней части листа, посередине арабскими цифрами.

Номера страниц проставляются, начиная с «Оглавления».

Каждая структурная часть работы (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) должны начинаться с новой страницы.

Слова «Оглавление», «Введение», «Раздел», «Заключение», «Список использованной литературы» Печатают в середине строки в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Полужирный шрифт и курсив не применять!

Переplet Папка со скоросшивателем

Язык Научный стиль речи.

Изложение ведется от третьего лица, недопустимо использование местоимения «я».

Структура отчета по практике включает:

Титульный лист (1стр.)

Введение (2-3 стр.)

Раздел 1 Общая характеристика организации (4-5 стр.)

Раздел 2. Анализ внешней среды организации (4- 5 стр.)

Раздел 3. Анализ внутренней среды и основных экономических показателей деятельности организации (5-7 стр.)

Раздел 4. Общая характеристика подразделения- места прохождения практики (4-5 стр.)

Заключение (1-2 стр.)

Список использованной литературы ( не менее 15 источников)

Приложения

Во введении кратко сообщаются основные цели, задачи и содержание практики. Формулируется актуальность постановки вопросов и новизна исследования. Можно также обобщить собранные материалы, указать на источники сведений и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Объем введения не превышает 3-х страниц.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. Разделы и параграфы должны быть соразмерны друг другу. Каждый раздел и параграф обязательно имеют свое название. Названия должны быть краткими, четкими, стилистически грамотно сформулированными, отражать суть рассматриваемого вопроса. Разделы должны иметь порядковые номера, которые печатают с абзачного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Номера разделов и параграфов разделяются точкой, в конце номера подраздела точка не ставится.

Раздел не может быть менее 3-х страниц, поскольку в этом случае автору не удастся избежать поверхностного, описательного, тезисного характера излагаемого материала. Излишняя дробность раздела, желание охватить большой круг проблем также может привести к поверхностному изложению материала. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований.

В конце каждого раздела практики следует сформулировать выводы (один абзац) по существу изложенного материала.

Вывод должен логически завершать проведенные рассуждения. Обычно выводы начинаются оборотом «таким образом, ...» или «и так...», затем формулируется содержание самих выводов. Выводы должны быть краткими, конкретными и непосредственно вытекать из изложенного материала.

В заключении отчета по практике приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации. Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность (или неспособность) автора ясно мыслить и кратко излагать материал. Заключение носит форму синтеза полученных в процессе исследования результатов теоретического, аналитического и прикладного или рекомендательного характера. В заключении сосредоточены обоснованные выводы по каждому разделу (конкретно по пунктам), отражающие степень раскрытия темы, полученные результаты проведенного исследования, общий результат проделанной работы и предложения автора, которые излагаются на 1-2 страницах. Также в заключение должна быть сделана оценка степени достижения поставленной цели практики и выполнения задач, указанных во введении. Объем заключения – 3-7 страниц. Список использованной литературы включает в себя правовые, нормативные, методические документы, отраслевые инструкции, учебно-методические пособия, монографии и статьи в журналах и газетах по исследуемой проблеме.

Количество источников литературы не должно быть менее 15, при этом около 30 процентов должна составлять периодика и издания последних 3-х лет. В конце контрольной работы прилагается список использованной литературы. Это ключ к источникам, которыми пользовался студент при выполнении работы (не менее 10-ти источников). Он отражает самостоятельную творческую работу студента и позволяет судить о степени его осведомленности в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.05-2008. Нумерация в списке использованной литературы – сквозная.

Приложения должны содержать документацию предприятия, подтверждающую информацию и сделанные расчеты: копии Устава предприятия, его учредительные документы, балансы и приложения к ним за соответствующий год, прайс-листы, рекламные проспекты, бланки документации и т.д. Документы в приложении нумеруются по их тематике, независимо от количества страниц. Слово приложение пишется в правом верхнем углу документа.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю практики от вуза. После проверки отчета проводится публичная защита на итоговой конференции. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной на практике, выводы и рекомендации. Для доклада отводится 5 минут, после чего выставляется оценка с учетом качества отчета, характеристики от предприятия и защиты.



## ЛИСТ ОДОБРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Разработчик(и) программы:

доцент, кэн, Водопьянова Н.А.

Рецензент(ы):  
(при наличии)

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики)

**Производственная практика (преддипломная практика)**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

Профиль: Экономика и управление предприятием

утвержденного учёным советом вуза от 23.04.2025 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры:

Экономика и менеджмент

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Гаврилова Оксана Александровна

СОГЛАСОВАНО:

Вечерний факультет

Председатель НМС факультета Лапшина С.В.

Протокол заседания НМС факультета № 1 от 01.09.2025 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля, практики) актуализирована 29.08.2025

|   |
|---|
| <b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ).<br/>ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.</b>  |
| - закрепление у студентов универсальных и профессиональных компетенций предусмотренных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом; сбор и консолидация информации, необходимой для завершения выпускной квалификационной работой.   |
| Задачи преддипломной практики:  |
| - закрепление и расширение теоретических и практических знаний, умений и навыков, полученных за время обучения;   |
| - разработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию производственных и финансовых процессов;  |
| - сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.   |
| Практика ориентирована на формирование знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения следующих обобщенных трудовых функций профессиональных стандартов: 08.037 "Бизнес-аналитик", (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.09.2018 № 592н); 40.033 "Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства" (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 № 609н) |

| <b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> |  |
|---|--|
| Цикл (раздел) ОП:   | Б2.В   |
| <b>2.1</b>  | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1   | Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими дисциплинами:                |
| 2.1.2   |  |
| 2.1.3   | Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности  |
| 2.1.4   | Методы моделирования и прогнозирования в экономике   |
| 2.1.5   | Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) |
| 2.1.6   | Экономика предприятия  |
| 2.1.7   |  |
| 2.1.8   | Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)                                  |
| 2.1.9   | Бюджетирование и внутрифирменное планирование  |
| 2.1.10  | Оценка и управление стоимостью бизнеса   |
| 2.1.11  | Страхование  |
| 2.1.12  | Управление проектами   |
| 2.1.13  | Исследование систем управления   |
| 2.1.14  | Налоги и налогообложение   |
| 2.1.15  | Организация производства   |
| 2.1.16  | Основы деловой документации и делопроизводства   |
| 2.1.17  | Инвестиции   |
| 2.1.18  | Логистика  |
| 2.1.19  | Стратегический менеджмент  |
| 2.1.20  | Финансовый менеджмент  |
| 2.1.21  | Реинжиниринг бизнес-процессов  |
| 2.1.22  | Управление качеством   |
| 2.1.23  | Мотивация и стимулирование персонала   |
| 2.1.24  | Нормирование и организация труда   |
| 2.1.25  | Организация предпринимательской деятельности   |
| 2.1.26  | Основы проектной деятельности  |
| 2.1.27  | Ценообразование  |
| 2.1.28  | Экономика общественного сектора  |
| 2.1.29  | Основы внешнеэкономической деятельности предприятия  |
| 2.1.30  | Эконометрика   |
| 2.1.31  | Тайм-менеджмент  |

|   |   |
|---|---|
| 2.1.32  | Учебная практика (ознакомительная практика)   |
| 2.1.33  | Бухгалтерский учет и аудит  |
| 2.1.34  | Информационно-библиотечные системы  |
| 2.1.35  | Философия   |
| 2.1.36  | Математика  |
| 2.1.37  | Основы правовых знаний  |
| 2.1.38  | Статистика  |
| 2.1.39  | Информационные технологии в экономике и управлении  |
| 2.1.40  | История (история России, всеобщая история)  |
| <b>2.2</b>  | <b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1   | Знания, умения и навыки, формируемые практикой необходимы для изучения следующих дисциплин                            |
| 2.2.2   | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| <b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>   |   |
| <b>ПК-1.1: Знает основные методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач по организации процессов управления</b>  |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-1.2: Умеет систематизировать и интерпретировать полученную информацию для организации процессов управления, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию</b>  |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-1.3: Владеет приемами решения профессиональных задач на основе результатов, полученных в результате анализа и обработки собранной информации организации процессов управления</b>   |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-2.1: Знает основные правила построения аналитического отчета и информационного обзора, методы сбора и анализа данных</b>  |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-2.2: Умеет организовать сбор информации для информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации</b>   |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-2.3: Владеет навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по итогам результатов анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.</b>                         |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-3.1: Знает модели и методы, используемые при разработке управленческих решений в операционной деятельности; алгоритмы выбора эффективных альтернатив управленческих действий в профессиональной деятельности</b>  |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-3.2: Умеет анализировать и оценивать организационно-управленческие решения на основе критериев социально-экономической эффективности, с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий; принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций</b> |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-3.3: Владеет приемами выбора метода и моделей для разработки управленческих решений в операционной (производственной) деятельности, механизмом реализации и контроля принятого решения</b>  |   |
| :   |   |
| Результаты обучения:  |   |
| <b>ПК-4.1: Знает понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию; модели и методы управления проектом на стадиях его разработки и реализации</b>  |   |

| :  |   |                |       |             |   |
|--|---|----------------|-------|-------------|---|
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>ПК-4.2: Умеет определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; использовать методы качественного и количественного анализа проекта в ходе его концептуальной проработки, выявлять, анализировать, классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их снижению</b> |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>ПК-4.3: Владеет навыками и инструментами разработки проекта, управления его стоимости, качества и реализации проекта</b>  |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>ПК-5.1: Знает типовые методики расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>   |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>ПК-5.2: Умеет применять типовые методики, действующую нормативно-правовую базу для определения экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>  |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>ПК-5.3: Владеет приемами выбора типовой методики расчета основных экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</b>   |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>УК-1.1: Знать: методы и приемы поиска, сбора и обработки актуальной информации; необходимые для профессиональной деятельности российские и зарубежные источники информации; метод системного анализа.</b>   |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>УК-1.2: Уметь: применять различные методы и приемы поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации из разных источников.</b>  |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>УК-1.3: Владеть: методами поиска, сбора и обработки информации, методикой критического анализа и синтеза информации; системным подходом для решения поставленных задач.</b>   |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>УК-2.1: Знать: существующие ресурсы и ограничения для решения профессиональных задач; действующие правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.</b>   |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>УК-2.2: Уметь: проводить эффективное целеполагание; формулировать задачи, необходимые для достижения поставленной цели; выбирать оптимальные способы решения установленных задач.</b>   |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>УК-2.3: Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</b>   |   |                |       |             |   |
| :  |   |                |       |             |   |
| Результаты обучения:   |   |                |       |             |   |
| <b>4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)</b>   |   |                |       |             |   |
| Код занятия  | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Форма контроля (Наименование оценочного средства) |
|  | Раздел 1. Вводная конференция             |                |       |             |   |

|   |   |    |    |  |  |
|---|---|----|----|--|--|
| 1.1                                       | Получение задания на практику /Пр/  | 10 | 2  | ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3   |  |
| 1.2                                       | Ознакомление с программой практики; /Ср/  | 10 | 12 | ПК-4.1 ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3  |  |
| <b>Раздел 2. Подготовительный этап</b>    |   |    |    |  |  |
| 2.1                                       | Разработка программы исследований /Ср/  | 10 | 30 | ПК-4.1 ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3  |  |
| <b>Раздел 3. Исследовательский этап</b>   |   |    |    |  |  |
| 3.1                                       | Выполнение научно- исследовательских, производственных и научно-производственных заданий /Ср/ | 10 | 30 | ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3                      |  |
| <b>Раздел 4. Отчетный этап</b>            |   |    |    |  |  |
| 4.1                                       | Защита отчета по практике /Пр/  | 10 | 2  | ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 |  |
| 4.2                                       | Обработка, систематизация эмпирического материала и подготовка отчета /Ср/                    | 10 | 32 | ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3   |  |
| <b>Раздел 5. Промежуточная аттестация</b> |   |    |    |  |  |
| 5.1                                       | /ЗачётСОц/  | 10 | 0  | ПК-1.1 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3   |  |

Примечание. Формы контроля: Эк – экзамен, К- контрольная работа, Ко- контрольный опрос, Сз- семестровое задание, З-зачет, ОП -отчет по практике.

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Оценочные средства планируемых результатов обучения представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС),

разработанных в соответствии с локальным нормативным актом университета. ФОС может быть представлен в Приложении к рабочей программе.

Контрольные вопросы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:  
Фонд оценочных средств по практике является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения образовательной программы высшего образования. Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по практике и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня сформированности, закрепленных за дисциплиной, компетенций у студентов, и уровня достижения студентами установленных результатов освоения дисциплины. Фонд оценочных средств представлен в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины.

В рамках освоения дисциплины «Производственная практика (преддипломная практика)» используются следующие критерии оценивания знаний студентов по оценочным средствам:

Студент в результате выполнения и сдачи оценочного средства может получить следующие оценки.

**Отлично**

Полностью и правильно выполнено, и оформлено задание.

При отчёте студент дал полные и правильные ответы на 90-100% задаваемых вопросов по теме работы.

**Хорошо**

Полностью и с небольшими неточностями выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные и с небольшими ошибками ответы на все задаваемые вопросы по теме работы или доля правильных ответов составила 70 – 89%.

**Удовлетворительно**

Не полностью и с ошибками выполнено и оформлено задание.

При отчёте студент дал не полные ответы и не на все задаваемые вопросы по теме работы. Доля правильных ответов составила 50 – 69%.

**Неудовлетворительно**

Студент не выполнил задание. Доля правильных ответов составила менее 50%.

Оценивание компетенций при изучении дисциплины «Производственная практика (преддипломная практика)»

Исходя из 100-балльной (пятибалльной) системы оценивания системы оценки успеваемости студентов, в ходе освоения изучаемой дисциплины студент получает итоговую оценку, по которой оценивается уровень освоения компетенций.

**90-100 баллов (отлично) повышенный уровень**

Студент демонстрирует сформированность компетенций на повышенном уровне, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

**76-89 баллов (хорошо) базовый уровень**

Студент демонстрирует сформированность дисциплинарной компетенций на базовом уровне: основные знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний, умений и навыков на новые, нестандартные ситуации.

**61-75 баллов (удовлетворительно) пороговый уровень**

Студент демонстрирует сформированность компетенций на пороговом уровне: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями, умениями и навыками при их переносе на новые ситуации

**0-60 баллов (неудовлетворительно) уровень освоения компетенций ниже порогового**

Компетенции не сформированы. Проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)**

### **6.1. Рекомендуемая литература**

#### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

|    |   |
|----|---|
| Э1 | Научная электронная библиотека                            |
| Э2 | БД Scopus компании Elsevier.                              |
| Э3 | БД Web of Science   |
| Э4 | Министерство экономического развития Российской Федерации |
| Э5 | Федеральная служба государственной статистики             |

#### **6.3 Перечень программного обеспечения**

|         |  |
|---------|--|
| 6.3.1.1 | Программное обеспечение общего назначения. Операционные системы: MS Windows XP Pro Подписка Microsoft Imagine Premium ID df8605e9-c758-42d6-a856-ae0ba9714cc4 Договор № 50/2018 от 21.09.2018 года (подписка на 2018-2021годы) |
| 6.3.1.2 | MS Office 2003: Лицензия №41449069 от 25.04.2007 года Лицензия №43112069 от 07.12.2006 года  |

|  |   |
|--|---|
| 6.3.1.3  | Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.   |
| 6.3.1.4  | 1С Предприятие 8.2 Свободная академическая лицензия   |
| <b>6.4 Перечень информационных справочных систем и электронных библиотечных систем (ЭБС)</b> |   |
| 6.3.2.1  | Информационно-справочная система Консультант-Плюс <a href="http://www.consultant.ru/online/">http://www.consultant.ru/online/</a> (Договор о сотрудничестве от 01.03.2004 года) |
| 6.3.2.2  | Информационно-справочная система Гарант. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (Договор о взаимном сотрудничестве №43/35/2001С от 05.03.2001 года бессрочный) |

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ) /ОБОРУДОВАНИЕ**

|     |   |
|-----|---|
| 7.1 | ВПИ (филиал) ВолгГТУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным и санитарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом по дисциплине.   |
| 7.2 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.               |
| 7.3 | При проведении лекционных и практических занятий используется презентационное оборудование (плазменная панель/проектор, ноутбук/компьютер) и комплект презентаций, обеспечивающий тематические иллюстрации по темам рабочей программы дисциплины.   |
| 7.4 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.  |
| 7.5 | Электронно-библиотечная система ВПИ (филиал) ВолгГТУ обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ВПИ (филиал) ВолгГТУ, так и вне его.  |
| 7.6 | Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ при освоении дисциплины осуществляется исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения программы курса, а также с учетом их индивидуальных возможностей. |

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ)**

Практика студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» является составной частью основной образовательной программы не зависимо от формы обучения. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Объемы и сроки практики определяются ФГОС ВО, действующими учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и графиком учебного процесса.

Нормативным и учебно-методическим документом по организации и проведению практики является программа практики, разработанная выпускающей кафедрой. В программе определяются цели и задачи практики, указывается трудоемкость (в зачетных единицах), осваиваемые компетенции, длительность и распределение времени практики, содержание работы студента во время практики, порядок оформления отчета и форма аттестации по итогам практики.

Организация проведения практики, предусмотренной основной образовательной программой, осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Практика проводится, как правило, на передовых предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм (далее - организациях), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, деятельность которых позволяет закрепить в производственных условиях знания, полученные в процессе обучения, овладеть производственными навыками, передовыми технологиями и методами труда. Практика может быть проведена непосредственно в институте (на кафедре «Экономика и менеджмент»).

Место проведения практики определяется выпускающей кафедрой с учетом пожеланий студента. Студент может самостоятельно выбрать желаемое место проведения практики и представить свои предложения на выпускающую кафедру. Для студентов, не представивших свои предложения, или если эти предложения неприемлемы для выпускающей кафедры, место проведения практики устанавливается выпускающей кафедрой.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний распорядок, действующий в профильной организации.

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

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико- социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для

прохождения предусмотренной учебным планом практики, институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При прохождении практики студенты имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения выпускной квалификационной работы;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику.

В период практики студенты обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов для выполнения отчета;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и его результаты;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

К студенту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из вуза.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Руководство практикой от института осуществляется преподавателем, назначенным заведующим кафедрой «Экономика и менеджмент» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института (далее ППС).

Преподаватель, ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, в частности, составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- распределяет студентов по местам практики, готовит документацию по направлению студентов на практику;
- готовит и проводит организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов в период практики, составляет расписание консультаций;
- осуществляет общее консультирование по оформлению отчетов по практике;
- принимает участие в заключительной конференции по практике;
- подводит итоги прохождения практики студентами и организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

Руководителем практики от профильной организации, могут быть назначены лица, обладающие необходимым уровнем квалификации и опытом профессиональной деятельности, деятельность которых позволяет закрепить в производственных условиях знания, полученные в процессе обучения, овладеть производственными навыками, передовыми технологиями и методами труда.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует 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 правилам внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за ее проведением;
- организует консультации для студентов в период практики, подводит итоги прохождения практики студентами и дает характеристику.

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

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

- 1) Лист задания на практику, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия
- 2) Рабочий график (план) прохождения практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;
- 3) Дневник практики, заполненный по всем разделам и подписанный руководителем практики от предприятия
- 4) Отзыв руководителя практики от организации о студенте с подписью заверенной печатью предприятия

(Приложение

5) отчет по практике с титульным листом, подписанным руководителем практики от вуза и руководителем практики от предприятия.  
 Дневник практики является основным отчетным документом, подтверждающим прохождение студентом практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики.  
 Все подписи в дневнике и отчете заверяются печатями соответствующих организаций и учреждений.  
 Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

Требования к оформлению отчета:

Объем контрольной работы 25-45 страниц компьютерного текста  
 Формат листа бумаги А4 (размер листа 210x297 мм)  
 Размер кегля Основной текст и список литературы – 14 шрифт;  
 Текст таблиц, примечания – 12 шрифт;  
 Гарнитура Times New Roman  
 Цвет шрифта Черный  
 Междустрочный интервал Основной текст и список литературы – 1,5  
 Текст таблиц, примечания – 1,0  
 Абзац Печатаются с красной строки;  
 от левого поля имеется отступ 1,25 см  
 Поля (мм) Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15.  
 Нумерация страниц Нумерация сквозная, в верхней части листа, посередине арабскими цифрами.  
 Номера страниц проставляются, начиная с «Оглавления».

Каждая структурная часть работы (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) должны начинаться с новой страницы.

Слова «Оглавление», «Введение», «Раздел», «Заключение», «Список использованной литературы» Печатают в середине строки в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Полужирный шрифт и курсив не применять!

Переплет Папка со скоросшивателем

Язык Научный стиль речи.

Изложение ведется от третьего лица, недопустимо использование местоимения «я».

Рекомендованная структура отчета по производственной практике (преддипломной) включает:

Титульный лист (1 стр.)

Введение (2-3 стр.)

Раздел 1. Общая характеристика организации и организационная структура управления (2-3 стр.)

Раздел 2. Анализ производства и реализации продукции организации (2-3 стр.)

Раздел 3. Анализ состояния и использования основных средств организации (4-5 стр.)

Раздел 4. Анализ состояния и использования оборотных средств организации (4-5 стр.)

Раздел 5. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами (4-5 стр.)

Раздел 6. Анализ управления затратами и себестоимостью продукции (3-4 стр.)

Раздел 7. Анализ финансовых результатов (3-4 стр.)

Раздел 8. Анализ финансового состояния и деловой активности (3-4 стр.)

Раздел 9. Формирование управленческих решений на основе данных экономического анализа по оптимизации деятельности организации (3-5 стр.)

Заключение (1-2 стр.)

Список использованной литературы (не менее 15 источников)

Приложения

В рамках отчета по производственной практике (преддипломной) студент должен в каждом разделе отразить следующее содержание:

Раздел 1. Общая характеристика организации и организационная структура управления.

Студент должен получить информацию и уточнить:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- миссию и имидж предприятия;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

Раздел 2. Анализ производства и реализации продукции организации .

По этому разделу студенту необходимо:

- провести анализ объема и ассортимента выпускаемой продукции
- изучить динамику качества продукции
- проанализировать ритмичности производства
- провести анализ объема продаж (отгрузки и реализации);

Раздел 3. Анализ состояния и использования основных средств организации – предполагает:

- анализ наличия и обеспеченности основными средствами организации

- анализ показателей движения и состояния основных средств
  - анализ эффективности использования основных средств.
- Раздел 4. Анализ состояния и использования оборотных средств организации – предполагает:
- изучение изменения состава и структуры оборотных средств
  - определение основных источников формирования оборотных средств.
  - расчёт и оценку показателей эффективности использования оборотных средств.
- Раздел 5. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами – предполагает:
- анализ показателей наличия, обеспеченности и движения персонала организации
  - анализ показателей использования персонала организации и фонда оплаты труда
  - анализ показателей производительности труда.
- Раздел 6. Анализ управления затратами и себестоимостью продукции – предполагает выполнение следующих работ:
- исследование динамики себестоимости и ее роста/уменьшения;
  - анализ взаимовлияния количества товара на его себестоимость;
  - исследование структуры себестоимости;
  - оценка системы управления затратами организации.
- Раздел 7. Анализ финансовых результатов – предполагает выполнение следующих работ:
- анализа динамики финансовых результатов
  - анализа влияния факторов на изменение финансовых результатов от продажи продукции
  - анализа рентабельности предприятия, продукции и продаж
  - поиска резервов роста прибыли и эффективности работы организации
- Раздел 8. Анализ финансового состояния и деловой активности – предполагает осуществление:
- оценки структуры имущества организации и источников его формирования;
  - оценки сбалансированности движения материальных и финансовых ресурсов;
  - оценки структуры капитала с позиции максимизации прибыли, обеспечения финансовой устойчивости и платежеспособности;
  - оценки оптимальности использования денежных средств для поддержания эффективной структуры капитала;
  - оценки влияния факторов на финансовые результаты деятельности и эффективности использования активов организации.
- Раздел 9. Формирование управленческих решений на основе данных экономического анализа по оптимизации деятельности организации – предполагает выполнение индивидуального задания в рамках темы выпускной квалификационной работы.
- Индивидуальное задание определяется студентом исходя из темы ВКР и представляет собой анализ исследуемой проблемы и /или разработку проектного решения в области профессиональной деятельности (экспериментальная часть ВКР).