ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ; ОУП ВО "АТИСО"

Подписано цифровой подписью: АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ; ОУП ВО "АТИСО"
Дата: 2022.10.28 18:21:43 +05'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО» по УВР
_____ О.В. Зубкова

« 21» июня 2022 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки
Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника
«Бакалавр»

КАФЕДРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ АТиСО

Программу составил(и): к.э.н., профессор В.Т. Иванов, к.э.н., доцент П.В. Симонин, к.э.н., профессор Л.П. Лукьянов, д.э.н., профессор С.А. Анохин, к.э.н., доцент С.П. Свистун

Программа обсуждена на заседании кафедры экономики
Ур СЭИ (филиал) ОУП ВО «АТиСО»
протокол № 8 от «06» июня 2022 г.

Заведующий кафедрой экономики
_____ О.В. Зубкова

«06» июня 2022 г.

Оглавление

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 3
2.1 Цели учебной практики 3
2.2 Задачи учебной практики 4
2.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики 4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 9
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ 10
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 10
5.1 Место и время проведения практики 10
5.2 Структура и содержание практики 10
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 12
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ 12
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 17
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ 17
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 18

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики

- Учебная

- **Тип практики**
- Ознакомительная

- **Способ проведения практики**
- Стационарная

- **Форма проведения практики**
- Концентрированная

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе конкретного предприятия. Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделения ОУП ВО «АТиСО».

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Цели учебной практики

Цель практики – освоение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, творческих заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности обучающихся, закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими требуемых компетенций.

Учебная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов.

Учебная практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по направлению «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций».

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Учебная практика осуществляется на основе обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, развитие и накопление специальных навыков для использования экономических и социально-экономических показателей и расчета с учетом методик, и действующей нормативной базы;
- изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления и отдельных разделов планов;
- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, обработка экономических массивов данных, оценка и интерпретация полученных результатов и составление аналитической документации;
- ознакомление с содержанием основных направлений хозяйственно-экономической деятельности, изучение основных видов работ, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки финансово-экономической информации необходимой для планирования, финансовых расчетов и профессионального применения законодательства.

2.3 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом следующих ОТФ/ТФ Экономический анализ деятельности / Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей предприятия *(код А);* профессионального стандарта *(рег.номер 1437, 30 марта 2021 г., №161н «Об утверждении профессионального стандарта «Экономист предприятия»)*, к выполнению которых в ходе учебной практики готовится обучающийся:

Коды компетенций	**Наименование компетенций**	**Индикатор достижений компетенции** *(закрепленный за практикой)*	**В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:**
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач	Знать: способы анализа, синтеза и интерпретации информации внешней и внутренней среды хозяйственно-экономической деятельности экономических субъектов
			Уметь: применять на практике умение аналитического мышления при анализе и синтезе показателей на основе системного подхода

			Владеть: навыками проведения анализа деятельности экономического субъекта и обработки информации
		УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнообразные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности	Знать: основные показатели для проведения экономических расчетов и порядок расчета экономических показателей, необходимых
			Уметь: систематизировать данные и ориентироваться в различных источниках информации, позволяющих получить представление о состоянии хозяйствующего субъекта и отбирать необходимую информацию для проведения экономических расчетов
			Владеть: аналитическими способностями для проведения экономических расчетов и оценки эффективности и выработки соответствующих решений
		УК-1.3. Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений	Знать: основные понятия, категории и инструменты поиска информации, а также методы принятия решений
			Уметь: проводить поиск необходимой информации в отечественных и зарубежных источниках
			Владеть: навыками поиска необходимой информации в отечественных и зарубежных источниках и на основе этого принимать обоснованные решения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достиже-	Знать: основные направления и принципы организационно-управленческого характера и на основе них формулировать цели

	способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ние. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач	и задачи
			Уметь: принимать управленческие решения, связанные с хозяйственно-экономической деятельностью и ожидаемых решений
			Владеть: навыками управленческой деятельности и выбора оптимальных решений на основе имеющихся ресурсов
		УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя их действующих правовых норм и имеющихся ресурсов	Знать: закономерности функционирования современной экономической системы и проектирует решение конкретных задач
			Уметь: осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения хозяйственно-экономической деятельности предприятия
			Владеть: методикой выбора оптимальных решений и их отбором на основе действующих правовых норм
		УК-2.3. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта)	Знать: основные проблемы по предоставлению результатов решения прикладной задачи
			Уметь: доказательно обосновывать проведенного исследования с точки зрения практики
			Владеть: методикой аналитического исследования показателей деятельности экономического субъекта и представления результатов
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из страте-	Знать: причины возникновения нестандартных социально-экономических ситуаций и учитывать особенности поведения субъектов хозяйственно-экономической деятельно-

		гии сотрудничества для достижения поставленной цели	сти и стейкхолдеров
			Уметь: определять направления действий в нестандартных ситуациях и определять свою роль в социальном взаимодействии и построении команды
			Владеть: навыками эффективных действий исходя из стратегии сотрудничества и системы целей предприятия
		УК-3.2. Определяет особенности поведения групп людей, с которыми работа-ет/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, проявляет при этом лидерские качества	Знать: правила ответственности за принятые решения на основе лидерских качеств
			Уметь: соблюдать правила этической ответственности за принятые решения и особенности поведения отдельных групп людей
			Владеть: навыками решения социально-экономических ситуаций в процессе взаимодействия с людьми
		УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами коллектива, участвует в обмен информацией, знаниями и опытом	Знать: задачи и принципы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и эффективно взаимодействовать в коллективе
			Уметь: толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия и участвовать в обмене информации, знаний и опыта
			Владеть: современными навыками эффективного взаимодействия в коллективе
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать тра-	УК-6.1. Знает основные принципы тайм-менеджмента, позволяющие гармонично со-	Знать: Принципы тайм-менеджмента и доказательные стороны актуальности, теоретической и

	екторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	четать задачи саморазвития с качественным выполнением профессиональных функций	практической значимости задач саморазвития
			Уметь: выявлять потери рабочего времени в коллективе
			Владеть: навыками самостоятельного применения принципов тайм-менеджмента
		УК-6.2. Умеет достигать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	Знать: основные цели и задачи деятельности
			Уметь: достигать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста
			Владеть: навыками применения законодательной и нормативной базы с целью перспектив развития деятельности и требований рынка труда
		УК-6.3. Владеет навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	Знать: методы критической оценки эффективности и обработки информации с помощью современных технических средств и информационных технологий
			Уметь: использовать аналитические данные показателей с учетом фактора времени
			Владеть: методикой подготовки аналитических материалов на основе полученных результатов
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Знать: принципы хозяйственно-экономической деятельности экономических субъектов с учетом различных форм участия государства в экономике
			Уметь: предоставлять необходимый

			объем информации для принятия управленческих решений на основе системы экономического развития
			Владеть: навыками практического анализа и использования базовых принципов функционирования экономики
		УК-10.2. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знать: Методы экономического и финансового планирования
			Уметь: систематизировать и обобщать теоретическую и практическую информацию для принятия управленческих решений при формировании текущих и долгосрочных целей
			Владеть: финансовыми инструментами для управления личными финансами (личным бюджетом) и контролировать собственные экономические и финансовые риски
		УК -10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач, включая знание налогового законодательства, аудита и других регламентирующих документов в профессиональной сфере	Знать: особенности нормативно-правового регулирования в сфере экономики предприятий и организаций
			Уметь: применять методики финансовых наук при решение социальных и профессиональных задач
			Владеть: методикой аудита, применением налогового законодательства, регламентирующих документов

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра. Учебная практика является обязательной частью, формируемой участниками образовательных отношений Б2.О.01(У).

Применение отчетных материалов, опыта российских организаций по использованию современных технологий в управлении предприятием позволяют сформировать у студента адекватное суждение о современном состоянии, развитии и решении проблем в данной области.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимым при освоении практики, а именно ранее изученные дисциплины: Правовое регулирование в экономике и управлении; Основы предпринимательской деятельности; Маркетинг; Основы менеджмента; Организационное поведение.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Место и время проведения практики

Местом проведения практики являются профильные организации, учреждения и предприятия или кафедры и научно-производственные подразделения ОУП ВО «АТиСО».

Направление на практику оформляется приказом по ОУП ВО «АТиСО» с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы дипломного проекта).

5.2 Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	1. Установочная конференция о задачах учебной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности. 2. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики. 3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучаю-	8 ч. 8 ч. 8 ч.	Отметки в ведомостях о прохождении обучающимися инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.	Список реализуемых компетенций определяет преподаватель

		щегося, шаблон отчета о прохождении практики. 4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.	14 ч. Итого 38 ч.		
2	Экспериментальный этап	1. Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов. 2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики. 3. Выполнение производственных заданий.	10 ч. 10 ч. 8 ч. Итого 28 ч.	Консультации у руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.	
3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.	6 ч. 14 ч. Итого 20 ч.	Обсуждение проведенных обучающимся производственных заданий с руководителем практики	
4	Подготовка отчёта по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру. 3. Защита итогового отчета по практике перед комиссией кафедры.	10 ч. 10 ч. 2 ч. Итого 22 ч.	Итоговый отчет по производственной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики. Оценка: зачет с оценкой	
	Всего часов		**108 ч.**		

Примечание:

К видам учебной работы на практике могут быть отнесены:

производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности,

выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала,

наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет (приложение 1) и дневник практик (приложение 2). Форма контроля прохождения практики − зачет или дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО).

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать руководство ОУП ВО «АТиСО», представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации (приложение 3).

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях Учёных советов факультетов, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей работодателей, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из ОУП ВО «АТиСО» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОП		
		Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
1	УК-1Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	6		
2	УК-2Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	6		
3	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	6		
4	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	6		
5	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	6		

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности обучающегося оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания

Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл) Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла) Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл) Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла) Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики . (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл) Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла) Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью

		- Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Обоснование экономических решений на основе анализа системы документации предприятия.
2. Анализ факторов, влияющие на поведение основных субъектов, экономический рост и общее экономическое равновесие.
3. Поиск, критический анализ и синтез информации на разных уровнях управления.
4. Организационно-управленческие решения, оценка результатов, применение знания экономической науки при решении практических задач и готовность нести за них ответственность с позиций общественной значимости.
5. Методика критического анализа и синтеза информации, системный подход для решения поставленных задач.
6. Анализ системы хозяйственно-экономической деятельности и природа экономических процессов на микро- и макроуровне.
7. Социальное взаимодействие и личностная роль в команде и реализация системы саморазвития на основе принципов комплексного образования.
8. Сбор, обработка и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач.
9. Цели и задачи хозяйственно-экономической деятельности, организационная структура управления, производственные и рыночные связи предприятия, анализ эффективности бизнес-процессов, интерпретация и использование полученных результатов при принятии управленческих решений в конкурентной среде.
10. Критерии и показатели экономической эффективности производства, направления повышения эффективности производства.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику.

Процедура защиты отчета осуществляется в следующем порядке:

- характеристика предприятия прохождения практики, его организационная структура, организация труда, опыт работы предприятия.
- основной вид деятельности предприятия прохождения практики.
- нормативная документация, применяемая на предприятии;
- доклад и защита отчета о прохождении практики на предприятии;
- предложения по улучшению деятельности предприятия;
- ответ на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка за защиту отчѐта по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1	Забелина Е.А.	Экономика организации. Учебная практика: пособие	Республиканский институт профессионального образования (РИПО)	2019	URL: https://www.iprbookshop.ru/93403.html
1.	А.Е. Кисов	Экономика предприятия: теория и практика: учебное пособие	Липецк: Липецкий государственный технический университет,	2019	URL: https://www.iprbookshop.ru/101460.html
2.	Марголина Е.В.	Экономика предприятия. Практикум: учебное пособие	Москва: Дашков и К	2022	URL: https://www.iprbookshop.ru/120799.html

8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	https://www.audit-it.ru/finanaliz/start/	Система интеллектуального анализа финансового состояния организации

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

(ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

– сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;

– подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	http://www.consultant.ru/	финансы; организационно-правовые формы предприятий

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ОУП ВО «АТиСО» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

приложение 1
к программе практики

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Факультет (филиал)

_____

Кафедра

_____

Направление подготовки (специальность)

_____

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики

_____

(наименование практики)

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ формы обучения, учебная группа № _____

Место прохождения практики

_____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__»_____20 г. по «__»_____20 г.

Руководители практики:

от ОУП ВО «АТиСО»

_____

(Ф.И.О., должность)

от организации _____

(Ф.И.О., должность)

1. ВВЕДЕНИЕ.

Цель практики:

_____

Задачи практики:

_____

Индивидуальное задание (выдается руководителем практики)

_____

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

Этапы прохождения практики

Дата/ период	Раздел практики	Отметка о выполнении

3. СПИСКИ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы)

В заключении подводятся итоги прохождения практики.

приложение 2
к программе практики

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

Факультет _____

Кафедра

_____

Специальность

_____

ДНЕВНИК

Прохождения _____ практики
(наименование практики)

Обучающегося_____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курса _____ формы обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики

_____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г по «__» _____20 __ г.

Обучающийся _____ _____
(подпись) *(Инициалы и фамилия)*

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения		Подпись руководителя от организации
		Начало	Окончание	

Руководители практики:

От ОУП ВО «АТиСО»

_____

(Ф.И.О., должность)

От организации

_____

(Ф.И.О., должность)

приложение 3
к программе практики

Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п., рекомендованная оценка за практику)

_____
_____
_____

М.П.

Руководитель практики
от организации (предприятия) _____ /_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«_____» _____ 20____ г.

Оценка пройденной практики руководителем от ОУП ВО «АТиСО»

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики,
дисциплинированность и т. д.)

_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от ОУП ВО «АТиСО» _____ /_____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«_____» _____ 20____ г.