Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

Филиал Автономной некоммерческой организации Высшего Образования «Институт деловой карьеры» в Кабардино-Балкарской республике

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 61325784EB496D87480214F7019E1B3C
Владелец: Сасиков Тимур Сергеевич
Действителен: с 12.05.2026 до 20.05.2027

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика: Ознакомительная практика

по направлению 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): «Финансы и кредит»

Квалификация: «Бакалавр»

Нальчик
2026

Пояснительная записка

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Учебная практика в рамках программы бакалавриата проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы.

Учебная практика развивает у студентов способность к самостоятельным теоретическим суждениям, выводам и практическим действиям, вырабатывает навыки научного поиска и стремление к применению полученных знаний в будущей деятельности.

Учебная практика: ознакомительная практика является стационарной и может, проводится на кафедрах и в лабораториях АНО ВО «Институт деловой карьеры» (далее - Институт), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях производственной и финансово-банковской сферы, в научно-исследовательских учреждениях, в государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Учебная практика может быть организована в:

1. финансово-экономических отделах, управлениях и департаментах;
2. операционных и кредитных подразделениях банковских организаций;
3. административно-финансовых подразделениях торговых и производственных компаний.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению, по которой обучается студент;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению;

Конкретное предприятие, на котором проходит учебную практику бакалавр, определяется организатором практики от кафедры Института.

Бакалавры могут самостоятельно определять место прохождения практики на основе договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Учебная практика проводится в соответствии с календарным графиком образовательного процесса, на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы либо по индивидуальной программе для обучающихся, исполняющих должностные функции на конкретных объектах.

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цели практики

- закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения по дисциплинам (модулям) программы бакалавриата;
- изучение и анализ социально-экономической информации;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной направленности: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося;
- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы предприятий и организаций в сфере деятельности, соответствующей выбранному профилю.

1.2 Задачи практики

- закрепление приобретенных теоретических знаний;
- ознакомление со структурой организации – объекта практики;
- изучение содержания деятельности предприятия или организации – объекта практики;
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия или организации;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач: изучение принципов построения информационно-правовых баз данных, применяемых на практике, а также приобретение практического опыта их применения.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице 1.

Таблица 1

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
		действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
	Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
Общепрофессиональные		ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
		ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
		ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне
		ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
		ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
		средства при решении профессиональных задач
		ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональные		

1.3.2 Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-1	УК-1.1	Выбирает ресурсы для поиска информации необходимой для решения поставленной задачи
	УК-1.2	Находит, критически анализирует, сопоставляет, систематизирует и обобщает обнаруженную информацию, определяет парадигму, в рамках которой будет решаться поставленная задача
	УК-1.3	Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы
УК-2	УК-2.3	Учитывает при решении поставленных задач трудовые и материальные ресурсы, ограничения проекта - сроки, стоимость, содержание
УК-3	УК-3.3	Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах
УК-6	УК-6.1	Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития
	УК-6.4	Использует различные технологии самосовершенствования и саморазвития, приемы достижения личной эффективности
УК-10	УК-10.1	Ориентируется в экономических и финансовых

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
		новостях
	УК-10.2	Способен провести финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах
	УК-10.3	Управляет личными финансами, знает основы планирования личного бюджета
УК-11	УК-11.1	Понимает сущность проявлений экстремизма, терроризма и коррупции и умеет их квалифицировать
	УК-11.2	Понимает необходимость осуществления профессиональной деятельности, основанной на принципах, направленных на элиминацию экстремистских, террористических и коррупционных проявлений
	УК-11.3	Проводит мониторинг и анализ мероприятий по противодействию экстремизму, терроризму и коррупции в рамках отдельных организаций, вырабатывает предложения по их совершенствованию
ОПК-1	ОПК-1.1	Применяет знания (на промежуточном уровне) микроэкономики при решении прикладных задач
	ОПК-1.2	Применяет знания (на промежуточном уровне) макроэкономики при решении прикладных задач
ОПК-2	ОПК-2.1	Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных финансово - экономических задач, с использованием современного инструментария (математических методов и методов социально-экономической статистики)
	ОПК-2.2	Изучает количественные и качественные экономических объектов и процессов с помощью математических и статистических методов и моделей
ОПК-3	ОПК-3.1	Анализирует и содержательно объясняет природу экономических процессов на микроуровне
	ОПК-3.2	Анализирует и содержательно объясняет природу экономических процессов на макроуровне
	ОПК-3.3	Анализирует экономические процессы с учетом действующего законодательства
ОПК-4	ОПК-4.1	Предлагает обоснованные с точки зрения теории

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
		финансового менеджмента организационно-управленческие решения
ОПК-5	ОПК-5.1	Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач
	ОПК-5.2	Использует современные программные средства при решении профессиональных задач
ОПК-6	ОПК-6.2	Использует в повседневной практике современные информационно-коммуникационные технологии и программные средства
	ОПК-6.3	Применяет современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности

1.3.3 Результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- основные социально-экономические показатели, влияющие на деятельность организации и способы получения информации о них;
- методики построения, расчета и анализа современной системы показателей, необходимых для составления экономических разделов планов, характеризующих деятельность организации;
- методы оценки предлагаемых вариантов управленческих решений, разработки и обоснования предложений по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
- типовые методики оценки деятельности хозяйствующих субъектов;
- основы нормативно-правового регулирования деятельности организации в целом и управления ее финансами в частности;
- программные средства и информационные технологии, применяемые для решения задач управления финансами.

Уметь:

- применять математический аппарат для решения практических задач профессиональной деятельности; понимать и решать задачи в профессиональной сфере;
- анализировать многообразие собранных данных и делать вывод об экономических процессах;
- оценивать роль собранных данных для расчета экономических показателей;
- проводить обработку экономических данных, связанных с профессиональной задачей;

- собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства;
- принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций;
- собрать исходные данные; систематизировать информацию; представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков); установить достоверность информации, анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их целесообразность и эффективность;
- представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Владеть:

- основными методами теоретического и экспериментального исследования;
- навыками применения стандартных программных средств;
- приемами анализа социально-экономических показателей;
- навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей после проведенного сбора и анализа данных;
- навыками обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных и формулирования выводов;
- способами реализации управленческих решений и обеспечения взаимодействия между участниками процесса принятия решений; способами реализации организационно-управленческих решений в различных социально-экономических условиях;
- навыками организации, сбора, современными методами анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- навыками применения различных современных отечественных и зарубежных методик расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов с учетом специфики их деятельности;
- навыками самостоятельного освоения новых методик расчета экономических и социально-экономических показателей и нормативно-правовых документов, регламентирующих их расчет;
- современными методиками расчета и анализа показателей, необходимых для составления экономических разделов планов;

– навыками использования современных технических средств и информационных технологий для выполнения необходимых расчетов и представления результатов работы.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: ознакомительная практика относится к обязательной части блока Б2 «Практики».

Прохождение учебной практики: ознакомительной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Правоведение», «Математика», «Теория вероятности и математическая статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Бизнес-коммуникации и деловые переговоры», «Основы проектной деятельности», «Тайм-менеджмент», «Теория управления», «Статистика», «Финансовые вычисления», «Государственное регулирование экономики», «Экономика предприятия (организации)», «Менеджмент», «Маркетинг», «Налоги и налогообложение».

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

	Очная форма	**Очно-заочная форма**	**Заочная форма**
Сроки прохождения практики	4 семестр	4 семестр	2 курс
Объем практики в ЗЕ	3	3	3
Продолжительность в неделях	2	2	2
Продолжительность в академ. час.	108	108	108
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет	Зачет

3.2 Структура практики

Учебная практика студентов строится с учетом специфики объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которых представлены в таблице 3.

Таблица 3

Структура учебной практики

№ п/п	**Разделы (этапы) практики**	**Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)**	**Формы текущего контроля**
1.	Подготовительный этап:	Знакомство с рабочей программой практики.	Зачет по технике безопасности.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
		Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время. **Трудоемкость – 8 час.**	Проверка календарно-тематического плана. Проверка дневника практики
2.	Основной этап:	Выполнение задания на учебную практику. Сбор материалов в соответствии с заданием. Обработка и анализ полученной информации. **Трудоемкость – 92 час.**	Представление собранных материалов руководителю практики. Представление выполненных заданий. Проверка дневника практики. Консультирование по вопросам заполнения отчета, индивидуального задания.
3.	Заключительный этап:	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Подготовка отчета по учебной практике. **Трудоемкость – 8 час.**	Проверка отчетной документации. Подготовка отчета по практике Сдача и защита отчета по практике

3.3 Содержание учебной практики

Практика состоит из ряда этапов.

1. Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики. Это предполагает сбор и анализ информации о:

- организационно-правовой форме, времени, причинах и условиях создания организации;
- основных видах и масштабах деятельности;
- организационной и производственной структуре предприятия.

Рекомендуется использовать Устав организации, положения об отделах, подразделениях, должностные инструкции.

2. Сбор финансово-экономических и социальных показателей о деятельности объекта практики:

- изучение состояния факторов внешней и внутренней среды: основные потребители, поставщики, конкуренты, персонал. В результате анализа необходимо сделать выводы об угрозах и возможностях, сильных и слабых сторонах в деятельности организации. Рекомендуется использовать данные СМИ, маркетинговых исследований, отделов и подразделений организации.
- ознакомиться с формами статистической отчетности, которые составляются на предприятии.
- ознакомиться с ведением бухгалтерского учета на предприятии и составлением бухгалтерской отчетности.

3. Обработка и анализ полученной информации.

4. Подготовка отчета по практике.

Изучение и анализ указанных вопросов необходимо проводить за несколько периодов деятельности предприятия (2-3 года). Очень важно использовать наглядный материал в отчете по практике.

Индивидуальные задания

В дополнение к основному тематическому плану в период практики студент выполняет индивидуальное задание по углубленному анализу отдельных сторон деятельности организации.

Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по реферированию литературы по проблемам финансово-хозяйственной деятельности предприятия, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания.

Тема индивидуального задания определяется практикантом совместно с руководителем практики от организации и согласовывается с руководителем практики от профильной организация (предприятия), учреждения по месту прохождения практики.

Тема определяется с учетом потребностей анализируемой организации (предприятия), учреждения, будущей профессиональной ориентации практиканта и специфики базы практики (п. 4.1.1).

Примерный рабочий график (план) проведения практик представлен в таблице 4.

Таблица 4

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность 2 недели
1	Вводная лекция перед началом практики 4 часа	1 день
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	1 день
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	7 дней
4	Аналитическая работа	2 дня
5.	Оформление отчета	1 день

3.4 Руководство и контроль за прохождением учебной практики

Руководство учебной практикой обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, осуществляет кафедра Экономики и финансового права, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Кафедра выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую учетную и аналитическую работу в организациях.

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период учебной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- оказывает методическую помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование со студентами по итогам практики, знакомится с его отчетом;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Общее руководство практикой обучающихся в организации возлагается приказом его руководителя на руководство финансовыми службами или их заместителей. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики студента в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;

- обеспечивает на месте студентов всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
- контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы студентов.

Студенты при прохождении практики получают от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняют запланированные мероприятия в рамках учебной практики, отчитываются по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

В период прохождения практики студент должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Студент обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) и учреждения и собрать материалы для формирования отчета по практике.

Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

По окончании практики руководителю практики от института должны быть представлены письменный отчет о выполнении всех заданий, полностью оформленный дневник и характеристика, подписанные непосредственным руководителем практики от профильной организации.

3.4 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием учебной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной

работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики
4. Направление на практику, при необходимости.
5. Дневник практики
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:

Введение, в котором указываются цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть составляется по следующей примерной схеме:

- Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности). Характеристика производственной и организационной структуры.
- Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения.
- Характеристика методик финансового анализа, финансового планирования и системы принятия финансовых решений на объекте практики.
- Описание перечня работ, выполненных студентом в период прохождения практики.
- Отчет выполнения индивидуального задания.

Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации.

Список использованных источников и литературы.

Приложения, которые могут включать иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц, диаграмм, промежуточные расчеты и др. (финансовая, налоговая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансового планирования и т.д.).

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождении практики (Приложение 6).
8. Гарантийное письмо (при необходимости).
9. Иные документы, сведения и материалы.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные студентом и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

3.5 Подведение итогов учебной практики

Промежуточная аттестация результатов прохождения практики устанавливается учебным планом Института с учетом требований образовательных стандартов имеет целью определить уровень освоения компетенций, а также приобретенных и закрепленных умений и навыков, в процессе прохождения практики. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися руководитель практики от Института.

Оценка (зачет с оценкой) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности прохождения практики обучающимся являются:

- ✓ Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;
- ✓ Отчет о прохождении практики, в котором обучающийся показывает степень выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики, а также освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации, основные виды выполняемых работ (поручений) приобретенные компетенции (умения и навыки), свое видение совершенствования менеджмента организации и т.д.

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

Обучающиеся, получившие по итогам проведения практики оценки «неудовлетворительно» или не выполнившие программы практик без уважительной причины, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

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

Учебным планом по учебной практике предусмотрен зачет. Оценка знаний, навыков, умений (владений), опыта деятельности осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики по двухбалльной шкале оценивания: зачтено, не зачтено. Оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку.

4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения учебной практики

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице 5.

Таблица 5

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения (код индикатора компетенции)	Задани**я**, формирующее компетенцию
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 УК-6.4	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 УК-11.2 УК-11.3	
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1 ОПК-1.2	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1 ОПК-2.2	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
ОПК-3. Способен анализировать и	ОПК-3.1	Задание 1-17

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения (код индикатора компетенции)	Задания, формирующее компетенцию
содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.2 ОПК-3.3	(п. 4.1.1)
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 ОПК-5.2	Задание 1-17 (п. 4.1.1)
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.2 ОПК-6.3	Задание 1-17 (п. 4.1.1)

Выполнение любого из представленных индивидуальных заданий в полном объеме с учетом развернутого изучения вопроса или его аналога обеспечивает формирование всех представленных компетенций в полном объеме.

4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

4.1.1 Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Организационная структура предприятия (организации).
2. Функции и задачи специалиста по выполнению финансовой отчетности.
3. Организационно-правовые формы.
4. Система законодательства в сфере профессиональной деятельности.
5. Формирование доходов и расходов организации (предприятия).
6. Анализ прибыли и рентабельности организации (предприятия).
7. Анализ управления активами организации (предприятия).
8. Анализ денежных потоков организации (предприятия).
9. Определение плановой потребности в оборотных средствах.
10. Организация (предприятие) как объект управления.
11. Организация и нормирование труда на предприятии.
12. Формы партнерских связей организации (предприятия).
13. Управление человеческими ресурсами и этика в бизнесе.
14. Законодательные и нормативные документы, которыми руководствуется в своей финансово-экономической деятельности организация (предприятие).
15. Факторы, влияющие на эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия).

16. Характеристика основных форм финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятий (организаций).
17. Специфика профессиональной деятельности финансиста в хозяйствующих организациях

4.1.2 Вопросы для подготовки к защите отчета по практике

1. Что представляет собой организация, где обучающийся проходил практику?
2. Место организации в системе финансового рынка?
3. В чем заключается специфика организации по сравнению с другими субъектами финансового рынка?
4. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
5. Как предприятие организует свою деятельность?
6. Какова структура управления организации? Какими факторами определяется структура управления?
7. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
8. Каковы приоритеты в деятельности организации?
9. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором обучающийся проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
10. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
11. Рекомендации по совершенствованию деятельности, того подразделения, в котором обучающийся проходил практику.

4.1.3 Типовые вопросы для собеседования

1. Перечислите задачи учебной практики.
2. Какие из задач учебной практики не выполнены и почему?
3. Назовите источники информации практического материала.
4. Перечислите бумажные носители практического материала.
5. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
6. На основании каких учредительных документов функционирует организация?
7. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности организация?
8. Каковы способы ведения бухгалтерского учета в организации?
9. На основании каких данных составляется финансовый план организации?
10. Перечислите разделы практической части отчета учебной практики и обоснуйте их структурно-логическую связь.
11. Какие финансовые показатели рассчитываются в организации на постоянной основе с целью определения ее экономического состояния?
12. Охарактеризуйте структуру финансово-экономического отдела.
13. Каковы основные положения должностной инструкции финансового директора?
14. Какие методы прогнозирования вероятности наступления банкротства используются в организации? Оцените их эффективность.
15. Какие методы анализа применялись в работе?

16. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?
17. Какие документы (проекты документов) были составлены?
18. Какие выводы были сделаны по результатам анализа финансово-экономических показателей деятельности организации?
19. Предложения по развитию деятельности организации и ожидаемый эффект от их внедрения.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики

5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания

В процессе прохождения проведения практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от Института и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку.

5.2 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать

квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

5.2.1 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

5.3.1 Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

5.3.2 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; • нарушена структурированность (четкость,

		нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

5.3.3 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
		решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

6. Учебно- методическое обеспечение проведения практики

6.1 Основная литература

1. Егорова, М. М. Маркетинг: учебное пособие / М. М. Егорова, Е. Ю. Логинова, И. Г. Швайко. — 2-е изд. — Саратов: Научная книга, 2021. — 159 c. — ISBN 978-5-9758-1744-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81021.html
2. Захарова, И. В. Маркетинг: учебное пособие / И. В. Захарова. — Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 166 c. — ISBN 978-5-4497-0218-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86470.html
3. Менеджмент: учебное пособие / Э. М. Гайнутдинов, Р. Б. Ивуть, Л. И. Поддерегина [и др.]; под редакцией Э. М. Гайнутдинова. — Минск: Вышэйшая школа, 2021. — 240 c. — ISBN 978-985-06-2788-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90793.html
4. Парахина, В. Н. Теория менеджмента: учебник / В. Н. Парахина, О. А. Борис, Н. П. Харченко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2020. — 271 c. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/92763.html
5. Макроэкономика. Основные модельные подходы и графические иллюстрации: учебное пособие / Е. А. Горюшкина, А. В. Костин, Е. Н. Мельтенисова [и др.]; под редакцией А. О. Баранова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет, 2020. — 242 c. — ISBN 978-5-4437-0802-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93461.html
6. Тюрина, А. Д. Макроэкономика: учебное пособие / А. Д. Тюрина, С. А. Шилина. — 2-е изд. — Саратов: Научная книга, 2021. — 158 c. — ISBN 978-5-9758-1743-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/80989.html
7. Микроэкономика: учебное пособие / Г. Г. Балабанова, Т. А. Давыденко, Л. И. Журавлева [и др.]; под редакцией В. В. Шильковой. — Белгород: Белгородский

государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 229 с. — ISBN 978-5-361-00583-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92268.html
8. Петров, С. П. Микроэкономика: учебник / С. П. Петров. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 416 с. — ISBN 978-5-7782-3782-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98796.html
9. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура: учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115017.html.
10. Мельников, В. В. Государственное регулирование экономики: учебно-методическое пособие / В. В. Мельников, С. А. Захаров. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-7782-4109-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/98786.html
11. Володько, О. В. Экономика организации: учебное пособие / О. В. Володько, Р. Н. Грабар, Т. В. Зглюй; под редакцией О. В. Володько. — 3-е изд. — Минск: Вышэйшая школа, 2019. — 400 с. — ISBN 978-985-06-2826-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90720.html
12. Чайников, В. В. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. В. Чайников, Д. Г. Лапин. — 2-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 439 с. — ISBN 978-5-238-02728-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101099.html

6.2 Дополнительная литература:

1. Маркетинг: лабораторный практикум / составители Г. Т. Анурова, О. С. Спицына. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-85094-401-8, 978-5-4497-0089-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85893.html
2. Гончарова, Л. А. Маркетинг: учебное пособие / Л. А. Гончарова, В. С. Чангли, А. В. Прокопенко. — Макеевка: Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2021. — 218 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/92339.html
3. Попов, А. А. Общий менеджмент: учебное пособие / А. А. Попов, Д. А. Попов. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 567 с. — ISBN 978-5-905916-99-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/42931.html
4. Менеджмент: практикум / составители М. А. Лоскутова, Н. В. Островская. — Саратов: Вузовское образование, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-4487-0694-3. —

Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93994.html

5. Васильева, О. В. Макроэкономика: учебно-методическое пособие к практическим занятиям и выполнению курсовой работы для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Экономика предприятий и организаций» / О. В. Васильева, М. С. Пантелеева. — Москва: МИСИ-МГСУ, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-7264-1885-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/79886.html

6. Дятлова, Е. А. Макроэкономика: практикум / Е. А. Дятлова, Л. М. Шляхтова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 144 с. — ISBN 978-5-4486-0789-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83163.html

7. Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2. Мезоэкономика: учебник / Г. П. Журавлева, В. В. Громыко, М. И. Забелина [и др.]; под редакцией Г. П. Журавлевой. — 9-е изд. — Москва: Дашков и К, 2021. — 934 с. — ISBN 978-5-394-03384-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/85652.html

8. Дятлова, Е. А. Микроэкономика: практикум / Е. А. Дятлова, Л. М. Шляхтова. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 102 с. — ISBN 978-5-4486-0790-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83164.html

9. Деловая коммуникация в профессиональной сфере: учебное пособие / И. А. Зубкова, Л. К. Алахвердиева, И. А. Животкова, С. А. Круглова. — Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2022. — 143 с. — ISBN 978-5-7890-1825-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/118035.html

10. Государственное регулирование экономики: теория и практика: сборник статей / В. Ш. Варданян, Д. В. Гордиенко, Н. И. Кузнецов [и др.]; под редакцией В. В. Климанова. — Москва: Дело, 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-7749-1353-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/95092.html

11. Моисеенко, Д. Д. Экономика предприятий (организаций): краткий курс лекций для студентов обучающиеся профилю: экономика предприятия и организаций, менеджмент / Д. Д. Моисеенко. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2019. — 153 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83946.html

12. Экономика организации (предприятия): практикум: учебное пособие / А. В. Борачук, Н. А. Демура, О. В. Доможирова [и др.]; под редакцией И. А. Кузнецовой. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2021. — 168 с. — ISBN 978-5-361-00741-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/106204.html

6.3 Периодические издания для направления Экономика:

1. Вопросы экономики - https://www.vopreco.ru/ цель журнала распространение современных экономических знаний, публикация важнейших результатов научных исследований в области экономической теории и практики.
2. Главбух - https://www.glavbukh.ru/ журнал для бухгалтеров и специалистов по финансам в котором вы найдете полезные статьи, чек-листы, памятки, образцы документов.
3. Финансы и кредиты - https://www.fin-izdat.ru/journal/fc в журнале публикуются теоретические и научно-практические статьи по результатам научных исследований в области финансов, материалы, освещающие взаимосвязи и взаимозависимости, возникающие в процессе функционирования различных звеньев финансовой системы, финансовые потоки и кругооборот капитала, структурные элементы денежно-кредитной системы, закономерности формирования и функционирования системы денежно-кредитных отношений на микро- и макроуровне.
4. Российская газета - https://rg.ru/ электронный ресурс свободного доступа.

6.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. **Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»**
   Режим доступа: **https://** www.iprbookshop.ru **/**
   Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Лицензионный договор

2. **Справочная Правовая Система КонсультантПлюс**
   Режим доступа**: http://www.consultant.ru/**
   Авторизация в личном кабинете обучающегося и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
   Лицензионный договор

3. **Справочная Правовая Система Гарант**
   Режим доступа**: http://www.garant.ru/**
   Авторизация в личном кабинете обучающегося и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.
   Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
   Лицензионный договор

4. **Правительство Российской Федерации**
   Режим доступа: **http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html**
   Доступ свободный

5. **Федеральное собрание Российской Федерации**
   Режим доступа: **http://www.gov.ru/main/page7.html**
   Доступ свободный

6. **Счетная палата Российской Федерации**
   Режим доступа: **http://audit.gov.ru/**
   Доступ свободный

7. **Генеральная прокуратура Российской Федерации**
   Режим доступа: **http://www.genproc.gov.ru/**
   Доступ свободный

8. **Официальный сайт мэра Москвы**
   Режим доступа: **https://www.mos.ru/**
   Доступ свободный

9. **Московская городская Дума**
   Режим доступа: **https://duma.mos.ru/ru/**
   Доступ свободный

10. **Правительство Московской области**
    Режим доступа: **https://mosreg.ru/**
    Доступ свободный

11. **Московская областная Дума**
    Режим доступа: **https://www.mosoblduma.ru/**
    Доступ свободный

12. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/**
    Доступ свободный

13. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **http://data.gov.ru/**
    Доступ свободный

14. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**
    Режим доступа: **https://fgistp.economy.gov.ru/**
    Доступ свободный

15. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
    Режим доступа: **http://www.baza-r.ru/enterprises/**
    Доступ свободный

16. **Информационно-справочная система Административно-управленческого**

портала
Режим доступа: **http://www.aup.ru/**
Доступ свободный

17. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
Режим доступа: **https://ofd.nalog.ru/**
Доступ свободный

18. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html**
Доступ свободный

19. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://0bj.ru/**
Доступ свободный

20. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://spasedu.ru/студентам/**
Доступ свободный

21. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://ohrana-bgd.ru/**
Доступ свободный

22. **Информационный ресурс** Административно-управленческий портал
Режим доступа: **http://** www.aup.ru/management
Доступ свободный

23. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://sudact.ru/**
Доступ свободный

24. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **https://sudrf.ru/**
Доступ свободный

25. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**
Режим доступа: **http://www.gks.ru/dbscripts/munst/**
Доступ свободный

26. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
Режим доступа: **http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/**
Доступ свободный

27. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
Режим доступа: **https://uisrussia.msu.ru/**
Доступ свободный

28. **Справочно-информационный портал «Грамота.ру»** – цифровая платформа, которая аккумулирует всю информацию о русском языке для широкого круга пользователей.
Режим доступа: https://gramota.ru/
Доступ свободный

7. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для проведения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 10
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. R7office

Свободно распространяемое ПО:

6. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Компоненты		Назначение	Статус
	Writer	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML	Свободно распространяемое программное обеспечение
	Calc	Редактор электронных таблиц	
	Impress	Программа подготовки презентаций	
	Base	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB	
	Draw	Векторный графический редактор	
	Math	Редактор формул	

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;

библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);

учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями 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 в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места практики для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-

социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.