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

УТВЕРЖДЕНО
на 2025 -2026 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 10 от «28» 08 2025 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г. Севастополе
О.А. Шпырко
«13» 09 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
на 2026 -2027 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 1 от «22» 09 2026 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.01 «Экономика»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

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

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол №1 от «26» августа 2024 г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А. Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 1 от «13» 09 2024 г.
_____(Л.И. Теплова)
(подпись)

Севастополь, 2024

Разработчики программы практики	канд. экон. наук, старший преподаватель кафедры экономики	И.Н. Кулинич
Обсуждено на заседании кафедры	«20» августа 2024	Протокол № 1
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	«13» сентября 2024	Протокол № 1
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	Заместитель директора по учебной работе	Л.И. Теплова

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 N 954, приказами о внесении изменений в ФГОС ВО от 19 июля 2022 года № 662, от 23 февраля 2023 года № 208.

Год приема на обучение: 2026

курс – 1
семестр – 2
зачетных единиц - 3
академических часов - 108, в т.ч.:
самостоятельной работы -108 часа

Форма итоговой аттестации: *зачет в 2-м семестре*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики	4
2. Место практики в структуре ОП ВО	4
3. Формы проведения практики	5
4. Место и время проведения практики	5
5. Требования к результатам прохождения практики	5
6. Структура и содержание практики	8
7. Содержание дневника практики	8
8. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	9
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	9
10.Материально-техническое обеспечение практики.	10
11. Методические рекомендации по организации прохождения практики	11
Приложение 1	13
Приложение 2	14
Приложение 3	15
Приложение 4	16
Приложение 5	17

1. Цели и задачи практики

Целью прохождения учебной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование навыков использования научного и методического аппарата для решения комплексных экономических задач, приобретение необходимых практических навыков в области обработки информации об экономических процессах, о деятельности организаций, предприятий, учреждений.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебная практика (ознакомительная) представляет собой комплексные практические занятия, дополняемые другими видами учебного процесса, в ходе которых осуществляется формирование профессиональных умений, широкое ознакомление с реальным производством по направлению подготовки, приобретение навыков работы в коллективе.

Задачами учебной практики являются:

-формирование навыков использования научного и методического аппарата дисциплин, полученных в процессе обучения;

- получение навыков проведения аналитических исследований в рамках предложенных тем (собрать материалы (нормативные документы, теоретические и аналитические материалы, статистические данные) в рамках выбранной темы исследования;

-проведение анализа и систематизации собранных материалов;

-иллюстрирование результатов исследования с помощью таблиц, рисунков, графиков и диаграмм);

- представление собственного видения исследуемой темы, с выводами и предложениями на основе полученных результатов исследования.

2. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика входит в обязательную часть образовательной программы. Учебная практика реализуется в 2 семестре. Программа учебной практики базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в ходе изучения дисциплин «Введение в экономику», «Микроэкономика - 1», «Макроэкономика - 1».

3. Формы проведения практики

Практика проводится дискретно: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий во 2-м семестре.

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

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

Прохождение данной практики позволяет студенту лучше понять роль профессии экономиста, получить практические навыки осуществления поиска, сбора, обработки информации.

4. Место и время проведения практики.

Практика проходит во втором семестре в структурных подразделениях филиала (библиотека, компьютерные классы) после завершения теоретического обучения и сдачи весенней экзаменационной сессии.

5. Требования к результатам прохождения практики

Планируемые результаты обучения по практике:

Знать:

– профессиональные базы данных и принципы работы с ними; методы сбора информации для решения поставленных экономических задач;

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

– способность представлять материалы исследований в графическом виде; основы работы со стандартными программами (excel, smart art и др.)

Уметь:

– ставить цель и формулировать задачи по ее достижению;

– ориентироваться в нормативных правовых актах, регламентирующих экономическую сферу;

– использовать источники экономической, социальной, управленческой информации для решения поставленных экономических задач.

Владеть:

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

-распределять временные ресурсы для решения поставленных задач;

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

5. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов)

6. Содержание дневника практики

В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения учебной практики и выглядит следующим образом:

№ этапа	Суть этапа учебной практики	Вопросы и задания учебной практики
1	*Подготовительный этап* Проведение инструктажа по технике безопасности и по правилам деловой этики. Знакомство с местом прохождения учебной практики.	Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации
2	*Исследовательский этап*	Подбор диагностических методик для выполнения заданий по практике. Подбор и изучение источников для написания отчета.
3	*Аналитический этап*	Подбор диагностических методик для выполнения заданий по практике. Подбор и изучение источников для написания отчета.
4	*Завершающий этап* Оформление итогов практики в виде отчета	Анализ, обработка и систематизация результатов проведенного исследования. Обобщение результатов исследования, формирование выводов и заключения.

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

Отчет составляется в печатном виде с выполнением требований нормоконтроля и состоит из следующих разделов:

Введение. Во введении обосновывается цель и задачи прохождения практики.

Раздел 1. В разделе 1 описываются источники, инструменты и методики сбора информации.

Раздел 2. В разделе 2 представлены результаты выполнения индивидуального задания.

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

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

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

Отчеты по учебной практике представляются руководителям от кафедры в течение первой учебной недели 3 семестра. Защита отчетов проводится на кафедре перед комиссией.

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

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

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1.Евстафьев, Д. С. Основы экономических знаний / Д. С. Евстафьев. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 190 с. – (Открытая наука). – ISBN 978-5-534-06600-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/540534

2.Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 206 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15861-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544833

3.Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/538528

4.Бурмистрова, Е. В. Методы организации исследовательской и проектной деятельности обучающихся : учебное пособие для вузов / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 115 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15400-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544679

5.Назин, К. Н. Экономика России. Инфраструктура : учебник для вузов / К. Н. Назин, Д. И. Кокурин. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 277 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10612-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541856

в) программное обеспечение и Интернет–источники:

Адрес	Организация
http:// http://www.econ.msu. ru/	Экономически факультет МГУ
http://www.gks.ru	Росстат РФ
http://www.ruf.rice.edu/~lane/rvls.html	База данных ресурсов по статистике
http:// www.cbr.ru	Центральный банк РФ
http:// www.minfin.ru	Министерство финансов РФ
http:// www.micex.ru	ММВБ
http:// www.akm.ru	АК&М
http:// www.rbc.ru	РосБизнесКонсалтинг
http:// www.nalog.ru	Министерство РФ по налогам и сборам
http://www.fedcom.ru	Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг
http:// www.akdi.ru	Экономика и жизнь: агентство консультаций и дело вой информации

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

1. Образовательно-справочный сайт по экономике: http://www.economicus.ru
2. Электронная библиотека Российской национальной библиотеки: фонд авторефератов диссертаций. http://leb.nlr.ru/search/
3. ЭБС «Университетская библиотека online». http://www.biblioclub.ru/
4. ЭБС «Консультант студента». http://www.studmedlib.ru/
5. КонсультантПлюс.http://www.consultant.ru/

5. Материально-техническое обеспечение практики

В процессе прохождения практики предполагается использование:

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

- электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) Филиала;

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

6. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Руководство учебной практики осуществляется преподавателями кафедры «Экономики», назначенными зав. кафедрой. Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление (Приложение 1), где указывают предприятие (организацию) прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

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

Руководитель практики от образовательной организации:

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

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

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

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

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

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

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

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

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

-выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;

-соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Приложение 1

Заместителю директора
по учебной работе
Филиала МГУ в г. Севастополе
от студента факультета
экономики и управления
направления «Экономика»
группы Э-101

_____

_____
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне проходить учебную практику в

_____

_____
(наименование организации)

с_____по_____.

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

Приложение 2

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

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

Дата ....._____

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

М.П.

Приложение 3

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Курс_____

Направление исследовательской работы_____

_____

_____

Местонахождение практики_____

Организация_____

Руководитель практики от факультета

_____

Руководитель практики от организации_____

Сроки практики с _____по_____

Руководитель образовательной
программы Экономика _____И.Н. Кулинич

М.П.

Приложение 4

План-график выполненных на практике работ

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

Дата (число, месяц)	Краткое содержание выполненных работ

Руководитель практики от организации_____
М.П.

Приложение 5

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

Факультет_____

Кафедра_____

для направления подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

уровень подготовки БАКАЛАВР

ОТЧЕТ

О прохождении_____практики
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. студента)

Курс_____ группа _____

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

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

Руководители практики:

от кафедры_____
(Ф.И.О. должность)

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

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

УТВЕРЖДЕНО
на 2025 -2026 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 10 от «28» 08 2025 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДЕНО
на 2026 -2027 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 1 от «22» 09 2026 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г. Севастополе
_____ О.А. Шпырко
«09» 09 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Тип практики:

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

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

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол №1 от «26» августа 2024г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А.Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 1 от «13» 09 2024 г.
_____(Л.И. Теплова)
(подпись)

Севастополь, 2024

2

Разработчики программы практики	канд. экон. наук, старший преподаватель кафедры экономики	В.П.Павлюк
Обсуждено на заседании кафедры	«26» августа 2024	Протокол № 1
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	«13» сентября 2024	Протокол № 1
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	Заместитель директора по учебной работе	Л.И. Теплова

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 N 954, приказами о внесении изменений в ФГОС ВО от 19 июля 2022 года № 662, от 23 февраля 2023 года № 208.

Год приема на обучение: 2025

курс – 2
семестр – 4
зачетных единиц - 3
академических часов - 108, в т.ч.:
самостоятельной работы -108 часа

Форма итоговой аттестации: *зачет в 4-м семестре*

Оглавление

1. Цели и задачи практики 5
2. Место практики в структуре ОП ОП 5
3. Формы проведения практики 6
4. Способ проведения практики 6
5. Место и время проведения практики 6
6. Требования к результатам прохождения практики 7
7. Структура и содержание практики 8
8. Содержание дневника и отчета практики 8
9. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики 10
10. Ресурсное обеспечение 11
11. Методические рекомендации по организации прохождения практики 11
Приложение 1 15
Приложение 2 16
Приложение 3 17
Приложение 4 18
Приложение 5 19

1. Цели и задачи практики

Составной частью образовательного процесса при реализации образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», квалификация выпускника - бакалавр является учебная практика.

Целью прохождения учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является: закрепление и углубление полученных теоретических знаний; овладение необходимыми навыками и умениями по избранной специальности; и формулирования научной проблемы, её исследования и обоснования путей решения.

Задачи учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»:

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

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

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

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

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

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

Общее методическое руководство учебной практикой обучающихся по направлению 38.03.01 «Экономика» осуществляет выпускающая кафедра экономики. Руководителями учебной практики являются преподаватели кафедры. Основным методическим документом для обучающихся в период прохождения практики является рабочая программа учебной практики научно-исследовательская работа (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы).

2. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра. Объем и график прохождения практики установлены учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика», квалификация - бакалавр. Учебная практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» входит в БЛОК 2. «Практики».

Практику проходят обучающиеся 2 курса очной формы обучения (4 семестр).

3. Формы проведения практики

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

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

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

Прохождение данной практики позволяет студенту лучше понять роль профессии экономиста, получить практические навыки работы и осуществления поиска, сбора, обработки информации для написания выпускной квалификационной работы в 8-м семестре.

4. Способ проведения практики

Способ проведения практики: стационарная

5. Место и время проведения практики

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

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

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

6. Требования к результатам прохождения практики

Планируемые результаты прохождения практики:

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

Знать:

- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
- источники информации и принципы работы с ними.

Уметь:

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

Владеть:

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

Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

Знать:

- основные экономические законы и понятийно-категориальный аппарат;
- основные экономические категории и механизмы функционирования современной экономики.

Уметь:

- применять экономические категории и закономерности для оценки социально-экономических явлений.

Владеть:

- навыками установления причинно-следственных связей между экономическими явлениями и процессами.

Способен заниматься сбором данных в ходе непосредственного наблюдения и измерения с применением технических средств в соответствии с утвержденными программами, правилами и методиками

Знать:

- принципы и технику статистического наблюдения за различными естественными, гуманитарными, техническими, медицинскими процессами и явлениями, являющимися объектами статистических наблюдений;
- принципы и технику использования технических средств для измерения параметров различных естественных, гуманитарных, технических и медицинских процессов и явлений, являющихся объектами статистических наблюдений;
- методологию статистического учета параметров финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- нормативные правовые акты и методологические заполнения, и предоставления документов первичного статистического учета и форм статистической отчетности организаций.

Уметь:

- осуществлять статистический учет параметров финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- заполнять документы первичного статистического учета и формы статистической отчетности организаций.

Владеть:

- навыками наблюдения статистических событий путем их визуального отслеживания при проведении научных, социологических и иных исследований, связанных с количественной информацией.

7. Структура и содержание практики

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

- **Содержание дневника и отчета практики**

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

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

Введение. Во введении необходимо указать, что Федеральная налоговая служба России является федеральным органом исполнительной власти, деятельность ФНС России и управление ею осуществляется в соответствии с Конституцией и законодательством

Российской Федерации, в том числе налоговым кодексом, федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

Раздел 1. «Общая характеристика учреждения» должен включать в себя тщательный сбор информации об истории становления налогового органа, правовой базе его деятельности, организационной структуре, полномочиях и функционале отделов и подразделений. Обязательно включайте в него выборку важнейших положений из нормативных документов, даты, точные и сокращенные наименования, фамилии руководителей, статистику и аналитику

Раздел 2. «Анализ результативности работы налогового органа (включить статистические данные по поступлению налогов, сборов, штрафных санкций)»

Например, при работе в отделе регистрации и учета налогоплательщиков можно углубиться в изучение процедуры регистрации индивидуальных предпринимателей и включения их в единый государственный реестр. А если практикант выбрал отдел камеральных налоговых проверок, подробно рассмотреть проблемы возврата (или зачета) сумм, переплаченных в соответствующий бюджет юридическими и физическими лицами.

Заключение (включает собственные выводы и предложения);

Список использованных источников.

Объем отчета составляет 10-12 страниц.

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

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

Отчеты по учебной практике представляются руководителям от кафедры в течение первой после учебной недели 5 семестра. Защита отчетов проводится на кафедре перед комиссией.

Результаты защиты отчета по получению первичных профессиональных умений и навыков оцениваются преподавателем в форме «зачтено», «не зачтено». При этом должны учитываться уровень устного доклада на защите, соответствия оформления отчета установленным требованиям.

Зачтено выставляется обучающемуся за отчет, оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему программой практики и руководителем практики. Отчет изложен четко, грамотно и логически последовательно. При защите работы

обучающийся показал глубокое знание исследуемых вопросов, свободное владение материалами отчета, уверенно отвечал на дополнительные вопросы.

Не зачтено выставляется за отчет, который носит лишь описательный характер. Выводы и предложения в работе вообще отсутствуют. При защите отчета о практике обучающийся вел себя неуверенно, терялся во время ответов на поставленные дополнительные вопросы, слабо владел материалами собственного отчета.

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

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

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

Введение. Во введении обосновывается цель и задачи прохождения практики.

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

Раздел 2. В разделе 2 выполняется индивидуальное задание.

Индивидуальное задание на практику

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

10. Статистическая оценка финансовых результатов деятельности предприятия в регионе

11. Статистическая оценка показателей жилищных условий в регионе

10. Статистическая оценка показателей окружающей среды регионе

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

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

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

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

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,

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

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

9. Ресурсное обеспечение

1. Долгова, В. Н. Статистика: учебник и практикум для вузов / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 564 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16050-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535978 (дата обращения: 20.08.2024).
2. Дудин, М. Н. Статистика: учебник и практикум для вузов / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18546-1. — Текст: электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535352 (дата обращения: 20.08.2024).

3. Статистика: учебник для вузов / И. И. Елисеева [и др.]; — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 619 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15117-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/541950 (дата обращения: 20.08.2024).
4. Статистика. Практикум: учебное пособие для вузов / И. И. Елисеева [и др. ; под редакцией И. И. Елисеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17879-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535733 (дата обращения: 20.08.2024).
5. Яковлев, В. Б. Статистика. Расчеты в Microsoft Excel : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Б. Яковлев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02551-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538738 (дата обращения: 20.08.2024).

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики

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

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

Перед началом практики студент получает программу практики, индивидуальное задание (при необходимости), проходит инструктаж по технике безопасности. В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет календарный план-график прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студента, в который заносит описание и сроки выполняемых работ (приложение 4). В календарном плане-графике руководитель практики от предприятия (организации)

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

Руководитель практики от образовательной организации:

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

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

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

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

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

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

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

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

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

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

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

Обучающиеся, осваивающие ОП в период прохождения практики в организациях:

-выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;

-соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Приложение 1

Заместителю директора
по учебной работе
Филиала МГУ в г. Севастополе
Л.И. Тепловой
студента факультета
экономики и управления
направления 38.03.01 «Экономика»
группы Э-201

_____

_____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне проходить учебную практику «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» в

_____

_____

(наименование организации)

с_____по_____.

«___»_____20__г. _____

(дата) (подпись студента)

Приложение 2

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата ___._____._____

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

М.П.

Приложение 3

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Курс_____

Направление исследовательской работы

_____

_____

Местонахождение практики_____

Организация_____

Руководитель практики от факультета

_____

Руководитель практики от организации_____

Сроки практики с _____20 г. по_____20 г.

Руководитель образовательного процесса _____И.Н. Кулинич

М.П.

Приложение 4

План-график выполненных на практике работ

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

Дата (число, месяц)	Краткое содержание выполненных работ

Руководитель практики от организации_____
М.П.

Приложение 5

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА

ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

Факультет_____

Кафедра _____

для направления подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

уровень подготовки БАКАЛАВР

ОТЧЕТ

О прохождении учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»

(вид практики)

_____

(Ф.И.О. студента)

Курс _____ группа _____

Место прохождения практики_____

(указывается полное наименование организации, (предприятия)

Срок прохождения практики:

с «_» _____г. по «_»_____г.

Руководители практики:

от кафедры _____

(Ф.И.О. должность)

от организации (предприятия)_____

(Ф.И.О. должность)

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

УТВЕРЖДЕНО
на 2025-2026 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол №10 от «28» 08 2025 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г.Севастополе
_____ О.А. Шпырко
«27» июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
на 2026-2027 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 1 от «22» 09 2026 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Название практики:

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Тип практики:

Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:

38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

Общий

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

Форма обучения:

Очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол № 7 от «27» июня 2024г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А.Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г.Севастополе
Протокол № 9 от «27» июня 2024 г.
_____(Л.И.Теплова)
(подпись)

Севастополь, 2024

Разработчики программы практики	*кан. экон. наук, доцент,*	*Савичева Е.Ю.*
Обсуждено на заседании кафедры	**«27» ИЮНЯ 2024**	Протокол №7
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе	**«27» ИЮНЯ 2024**	Протокол №9
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе		**к.э.н, доцент Л.И.ТЕПЛОВА**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального

государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 N 954.

Год приема на обучение: 2024

курс – 3
семестр – 6
зачетных единиц - 3
академических часов - 108, в т.ч.:
самостоятельной работы -108 часа

Форма итоговой аттестации: зачет в 6-м семестре

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. **Цели и задачи практики:**

Целями прохождения технологической (проектно- технологической практики) являются:

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

Задачами прохождения **технологической (проектно- технологической практики)** являются:

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

2. Место практики в структуре ОПОП:

Технологическая (проектно- технологическая практика) входит в обязательную часть образовательной программы. Учебная практика реализуется в 6 семестре. Программа производственной практики базируется на отдельных компонентах компетенций, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин «Макроэкономическое планирование и прогнозирование», «Деньги, банки и кредит», «Статистика».

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

Практика проводится дискретно: в календарном учебном графике выделен непрерывный период учебного времени для ее проведения после окончания теоретических занятий в 6-м семестре.

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

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

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

4. **Место и время проведения практики.**

Место прохождения **технологической (проектно- технологической практики)** студенты определяют самостоятельно, при условии согласования с руководством кафедры и с руководством той организации, где предполагается прохождение практики.

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

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

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

Продолжительность практики: 2 недели.

5. **Требования к результатам прохождения практики:**

Процесс прохождения **технологической (проектно- технологической) практики** направлен на формирование ряда универсальных, общепрофессиональных компетенций.

Формируемые компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: основные принципы и нормы делового общения, законы общения; нормы делового разговора; Уметь: правильно составить конспект, реферат, аннотацию, подготовить доклад; оформлять личные документы и другую деловую корреспонденцию. Владеть: языковыми нормами и правильностью речи.
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	Знать: методические подходы к процедурам подготовки и принятия решений организационно-управленческого характера, порядок поведения в нестандартных ситуациях Уметь: проводить анализ сильных и слабых сторон решения, взвешивать и анализировать возможности и риски. Владеть: навыками разработки организационно-управленческих решений, оценки эффективности принятых решений.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость **технологической (проектно- технологической) практики** составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

7. Содержание дневника и отчета практики

В общем виде примерный перечень вопросов и заданий зависит от этапа прохождения **технологической (проектно- технологической) практики**

Проведение практики включает следующие этапы:

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

№ этапа	**Разделы (этапы) практики**	**Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов**
1	Подготовительный (вводный)	Установочная конференция. Организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности).
2	Основной (исследовательский)	Прохождение практики, в том числе: 1. Ознакомление с организационной структурой организации. 2. Составление организационной схемы управления организацией.

		3. Составление краткой характеристики организации. 4. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих работу организации. 5. Изучение должностных инструкций и регламентов, регулирующих деятельность объекта практики. Изучение должностной инструкции работника, функции которого исполняет практикант. 6. Сбор информации для анализа основных экономических показателей деятельности организации. 7. Подготовка аналитических таблиц для анализа основных экономических показателей деятельности организации. 8. Проведение анализа основных экономических показателей деятельности организации и подготовка выводов по результатам анализа. 9. Разработка предложений по улучшению работы организации. 10. Освоение профессиональной этики; приобретение навыков практической работы. 11. Выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики.
3	Заключительный (аналитический)	Систематизация собранного материала, анализ и подготовка отчета о прохождении практики.

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

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

При составлении **отчета по практике** студент использует в качестве источников информации официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу (раздел 9 настоящей программы).

Отчет по технологической (проектно- технологической) практике составляется в печатном виде с выполнением требований норм контроля и состоит из следующих разделов:

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

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

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

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

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

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

В конце каждого раздела основной части целесообразно формулировать промежуточные выводы.

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

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

Объем отчета составляет 15-20 страниц.

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

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

Отчет по **технологической (проектно- технологической) практике** представляются руководителям от кафедры в сроки, определенные кафедрой «Экономики».

Защита отчетов проводится на кафедре перед комиссией. В процессе защиты выявляется:

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

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных результатов прохождения **технологической (проектно- технологической) практике** созданы фонды оценочных средств.

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

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

Таблица 1 - Показатели и критерии оценки

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

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

86-100 – «отлично»;

65-85 – «хорошо»;

50-64 – «удовлетворительно»;

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

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

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

1. Кузнецов, Б. Т. Инвестиционный анализ : учебник и практикум для вузов / Б. Т. Кузнецов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02215-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511016 (дата обращения: 15.08.2023).

2. Холодкова, В. В. Управление инвестиционным проектом : учебник и практикум для вузов / В. В. Холодкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07049-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516169 (дата обращения: 15.08.2023).

3. Невская, Н. А. Макроэкономическое планирование и прогнозирование : учебник и практикум для вузов / Н. А. Невская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 618 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17921-7. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533989 (дата обращения: 15.08.2023).
4. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15122-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511211 (дата обращения: 15.08.2023).
5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13182-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470376 (дата обращения: 26.08.2022).

в) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

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

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

1. Информационно-правовая база «Гарант» www.garant.ru

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

д) Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база **технологической (проектно- технологической) практики** должна обеспечивать эффективное прохождение практики, предусмотренное программой практики, и соответствовать действующим санитарным, противопожарным правилам и нормам безопасности человека.

Основу материально-технического обеспечения практики составляют:

– помещения, соответствующие действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ (аудитории, кабинеты, конференц-залы, актовые залы и др.);
– рабочее место на базе практики;
– производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, кафедре (аудитории, кабинеты, компьютерные классы, компьютеры с возможностью доступа в Интернет, мультимедийные проекторы, персональные технические средства студента, канцелярские принадлежности и др.).

В процессе прохождения **технологической (проектно- технологической) практики** предполагается использование:

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

- электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) Филиала;

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

10. Методические рекомендации по организации прохождения практики

Организационное и учебно-методическое руководство **технологической (проектно-технологической) практикой** осуществляет кафедра «Экономики». Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры, назначенными зав. кафедрой. Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

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

Перед началом **технологической (проектно- технологической) практики** студент получает программу практики, индивидуальное задание (при необходимости), проходит инструктаж по технике безопасности.

В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет календарный план-график прохождения **технологической (проектно- технологической) практики**, в который заносит описание и сроки выполняемых работ (приложение 4). В календарном плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись.

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

Руководитель практики от образовательной организации:

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

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

1) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
2) предоставляет рабочие места обучающимся;
3) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
4) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием

закрепления каждого обучающегося за образовательной организацией или организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

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

-выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

-соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;

-соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Индивидуальные задания **технологической (проектно- технологической) практики** в организации по месту прохождения практики могут быть следующие:

1) разработки рабочих планов и программ, подготовки заданий для групп и отдельных исполнителей и контроля за ходом выполнения плановых заданий;
2) разработки методов и способов проведения расчётов основных экономических показателей организации;
3) расчёта и анализа экономической эффективности

услуг;

4) проведения маркетинговых исследований и

осуществления экономических прогнозов;

5) осуществления учета и экономического анализа хозяйственной деятельности организации и её подразделений;
6) оформления материалов для заключения договоров;
7) организации оперативного, бухгалтерского и

статистического учета;

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

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

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к зачету по технологической (проектно- технологической) практике:

При прохождении практики на промышленном предприятии:

1. Что такое предприятие? Какие предприятия вы знаете?
2. Субъекты и объекты внешней среды? Какие субъекты

внутренний среды предприятии вы знаете?

3. Что такое основные средства? Основные классификации

основных средств?

4. Какие показатели движения основных средств?
5. Как оценить эффективность использования оборудования и

всех основных средств?

6. Какие способы повышения эффективности использования

основных средств?

7. Что такое амортизационная группа? Как рассчитывается

амортизация основных средств

8. Что такое производственная мощность?
9. Как рассчитывается баланс производственной мощности?

10. Как рассчитывается производственная мощность на многономенклатурных производствах?

11. Как оценить использование производственной мощности?

12. Что такое оборотные средства?

13. Классификации оборотных средств?

14. Как оценить эффективность использования оборотных средств?

15. Как планируются оборотные средства на предприятиях? 16. Что такое трудовые ресурсы?

17. Классификации трудовых ресурсов?

18. Как оценить эффективность использования трудовых ресурсов?

19. Как планируются трудовые ресурсы на предприятиях?

20. Как оцениваются показатели движения трудовых ресурсов?

21. Что такое производительность труда, трудоемкость?

22. Как изменение трудоемкости и производительность характеризуют эффективность деятельности на предприятиях? 23. Какие существуют резервы повышения производительности труда?

24. Как рассчитывается изменение производительности труда из-за различных факторов на предприятиях?

25. Понятие оплаты труда и структура заработной платы?

26. Как формируется тарифная система оплаты труда?

27. Как формируется сдельная и повременная оплаты труда? 28. Как формируется бестарифная система оплаты труда?

При прохождении практики в коммерческих банках:

1. Ресурсы коммерческого банка: структура и характеристика. Факторы, влияющие на структуру ресурсов коммерческого банка.

2. Понятие и функции собственного капитала коммерческого банка.

3. Формирование уставного капитала коммерческого банка.

4. Дайте характеристику: добавочный капитал; резервный фонд; нераспределенная прибыль коммерческого банка.

5. Сравните структуру собственного капитала коммерческого банка формирующегося в соответствии с требованиями Базель II и Базель III.

6. Пути увеличения собственного капитала коммерческого банка.

7. Достаточность капитала коммерческого банка с позиции Банка России и коммерческого банка. Факторы, влияющие на достаточность капитала.

8. Характеристика депозитных источников коммерческого банка. Методы количественного анализа депозитной базы банка.

9. Система страхования вкладов физических лиц в коммерческих банках России: цели; принципы; участники.

10. Депозитная политика коммерческого банка.

11. Классификация активов коммерческого банка по назначению; по ликвидности; по степени риска; по срокам размещения; по субъектам.

12. Качество активов коммерческого банка. Факторы качества активов банка.

13. Этапы организации кредитного процесса коммерческого банка.

14. Способы обеспечения кредитов, их характеристика.

15. Ликвидность коммерческого банка. Характеристика показателей ликвидности банка.

16. Характеристика основных рисков коммерческих банков.

При прохождении практики в государственных налоговых органах

1. Природа налогов. Источник налогов. Принципы и функции налогов.
2. Способы и методы взимания налогов.
3. Виды налогов. Понятия налога и сбора.
4. Основные начала (принципы) налогообложения.
5. Система налогов и сборов в РФ.
6. Налоговая декларация.
7. Понятие налога на добавленную стоимость Налогоплательщики НДС.Характеристика элементов налога на добавленную стоимость. Льготы по обложению НДС. Порядок исчисления и уплаты сумм НДС в бюджет.
8. Понятие налога на прибыль. Доходы, учитываемые в налогооблагаемой базе. 3Расходы по производству и реализации. Момент признания доходов и расходов. Налогоплательщики налога на прибыль. Характеристика элементов налога на прибыль. Налоговые льготы. Порядок расчёта и уплаты налога на прибыль.
9. Понятие налога на доходы физических лиц. Налогоплательщики налога на доходы физических лиц. Характеристика элементов налога на доходы физических лиц. Расчет налоговой базы с основной ставкой налога. Налоговые вычеты стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты. Перенос убытков на будущее Порядок расчёта налога.
10. «Социальные страховые взносы»: 1) Плательщики страховых взносов. 2) Объект обложения страховыми взносами. 3) Облагаемая база по страховым взносам 4) Стоимость страхового года. 5) Льготы по базе страховых взносов. 6) Расчетный период по страховым взносам.
11. Понятие налога на имущество организаций. Налогоплательщики. Характеристики элементов налога на имущество организаций. 4) Порядок определения налоговой базы. 5) Льготы по налогу на имущество.
12. Транспортный налог. Налогоплательщики транспортного налога. Характеристики элементов транспортного налога. Налоговые льготы по транспортному налогу. Порядок расчёта и уплаты транспортного налога.
13. Налог на имущество физических лиц. Налогоплательщики налога на имущество физических лиц. Характеристики элементов налога на имущество физических лиц. Порядок исчисления и уплаты налога на имущество физических лиц.

14. Упрошенная система налогообложения. Налоги, заменяемые при применении упрощенной системы налогообложения. Организации и индивидуальные предприниматели, не имеющие право применять УСН. Характеристика элементов налогообложения УСН . Назначение и порядок расчета минимального налога при УСН. Порядок исчисления и уплаты налога УСН.

При прохождении практики в органах Федерального казначейства :

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

При прохождении практики в страховых компаниях :

1. Экономическая сущность и функции страхования как экономической категории.
2. Формы и способы формирования страховых резервов, их назначение.
3. Место страхования в условиях рыночной экономики.
4. Понятия и термины, характеризующие общие условия страхования.
5. Понятия и термины, связанные с формированием и расходованием страховых резервов.
6. Классификации страхования и основные принципы обязательного и добровольного страхования.
7. Организационно-правовые формы страховых компаний.
8. Страховые агенты, их статус, функции.
9. Страховые брокеры, их место на страховом рынке.
10. Классификация видов имущества. Виды имущественного страхования юридических лиц.
11. Виды имущественного страхования физических лиц.
12. Содержание и классификация личного страхования, условия его проведения.
13. Порядок заключения договора страхования жизни. Субъекты договора.
14. Содержание и особенности страхования ответственности. Виды страхования ответственности.
15. Обязательное социальное страхование как организационно-правовая форма социального обеспечения.
16. Принципы и функции обязательного социального страхования.
17. Основная терминология в обязательном социальном страховании.
18. Классификация и виды обязательного социального страхования.
19. Финансово-экономические и правовые основы обязательного социального страхования.
20. Общая характеристика отношений по обязательному социальному страхованию.
21. Общая характеристика страхового дела в сфере обязательного социального страхования.
22. Страховое дело в сфере обязательного пенсионного страхования.
23. Страховое дело в сфере обязательного социального страхования случаев временной нетрудоспособности, материнства и детства

24. Страховое дело в сфере обязательного социального страхования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Страховое дело в области обязательного медицинского страхования.

При прохождении практики в Управлении проектной деятельности города Севастополя:

ТЕСТ:

1. Сколько всего проектов входит в состав национального проекта «Образование»?

А) 8; Б) 5; В). 10; Г). 9

2. Каковы сроки реализации проекта «Образование?

А) 01.01.2019 – 31.12.2024 г.г. Б.) 01.01.2018 – 31.12.2025 г.г.
В) 01.01.2017 – 31.12.2022 г.г. Г) 01.01.2020 – 31.12.2025 г.г.

3. Из какого источника выделены финансы на реализацию проекта «Образование» в большом объеме?

А) Внебюджетные источники
Б) Федеральный бюджет
В) Муниципальный бюджет
Г) Доходы от депозитных вкладов

4. Кто является руководителем национального проекта «Образование»?

А) С.С. Кравцов Б) Т.А. Голикова

В) А.А. Корнеев Г) А.В. Николаев

5. Для реализации какого федерального проекта должна быть решена следующая задача национального проекта «Образование»: «Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся»?

А) Молодые профессионалы Б) Успех каждого ребенка

В) Социальная активность Г) Учитель будущего.

6. В число скольких ведущих стран мира по качеству общего образования должна войти РФ после реализации национального проекта «Образование»?

А) 5; Б) 15; В) 10; Г) 20.

7. Какой федеральный проект не входит в число национального проекта «Образование»?

А) Молодые профессионалы;
Б) Всероссийская школа вожатых;
В) Социальная активность;
Г) Учитель будущего.

8. Из каких источников не используются средства для реализации национального проекта «Образование»?

А) Внебюджетные источники;
Б) Федеральный бюджет;
В) Муниципальный бюджет;
Г) Кредитные средства.

9. Задачей федерального проекта «Социальная активность» является создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере?

А) Волонтерства;
Б) Воспитания;
В) Образования;
Г) Инноваций.

10. На ваш взгляд, какая главная роль руководителя в реализации основных направлений национального проекта «Образование»?

Ваш ответ: _____

ОТВЕТЫ:

1- В; 2- А; 3-Б; 4- А; 5-Б; 6- В; 7-Б; 8-Г; 9-А.

Приложение 1

Директору
Филиала МГУ в г. Севастополе
О.А. Шпырко
от студента факультета
экономики и управления
направления «Экономика»
группы Э-301
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне проходить **технологическую (проектно-технологическую)** практику в

_____

_____
(наименование организации)

с_____по_____.

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

Приложение 2

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

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

Дата ___._____._____

Руководитель практики от организации _____

(подпись)

М.П.

Приложение 3

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Курс_____

Направление исследовательской работы _____

_____

_____

Местонахождение практики_____

Организация_____

Руководитель практики от факультета

_____

Руководитель практики от организации_____

Сроки практики с _____201 г. по_____201 г.

Руководитель образовательного
процесса _____И.Н. Кулинич

М.П.

Приложение 4

План-график выполненных на практике работ

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

Дата (число, месяц)	Краткое содержание выполненных работ

Руководитель практики от организации_____
М.П.

Приложение 5

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

Факультет_____

Кафедра _____

для направления подготовки 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

уровень подготовки БАКАЛАВР

ОТЧЕТ
О прохождении практики
(вид практики)

_____
(Ф.И.О. студента)

Курс _____ группа _____

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

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

Руководители практики:

от кафедры _____
(Ф.И.О. должность)

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

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

УТВЕРЖДЕНО
на 2025 -2026 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 10 от «28» 08 2025 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г. Севастополе
_____ О.А. Шпырко
«13» 09 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
на 2026 -2027 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 1 от «22» 09 2026 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.01 «Экономика»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

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

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол №1 от «26» августа 2024г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А.Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 1 от «13» 09 2024г.
_____(Л.И. Теплова)
(подпись)

Севастополь, 2024

Разработчики программы практики	канд. экон. наук, доцент кафедры экономики	Н.В. Алтухова
Обсуждено на заседании кафедры	«26» августа 2024	Протокол № 1
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	«13» сентября 2024	Протокол № 1
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	Заместитель директора по учебной работе	Л.И. Теплова

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 N 954.

Год приема на обучение: 2023

курс – 4
семестр – 8
зачетных единиц - 3
академических часов - 108, в т.ч.:
самостоятельной работы -108 часа

Форма итоговой аттестации: *зачет в 8-м семестре*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики 4
2. Место практики в структуре ОПОП 5
3. Формы проведения практики 5

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

1. Цель и задачи практики:

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

Задачами прохождения преддипломной практики являются:

1. Сбор, систематизация, обобщение, анализ и обработка необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

2. Закрепление знаний и умений, полученных студентами в течение всего времени обучения.

3. Поиск и изучение специальной литературы по теме выпускной квалификационной работы.

4. Приобретение практического опыта, необходимого для профессиональной деятельности.

5. Проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы с использованием современных технических средств и информационных технологий.

2. Место практики в структуре ОПОП:

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

Преддипломная практика является условием и обязательным этапом выполнения ВКР.

3. Формы проведения практики:

Практика проводится в стационарной форме.

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

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

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

4. Место и время проведения практики.

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

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

Продолжительность практики: 2 недели.

5. Требования к результатам прохождения практики

Планируемые результаты:

Студент должен:

Знать:

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

и организаций;

- экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа; методы, способы и методики обработки экономических данных;
- совокупность будущих профессиональных обязанностей.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования предприятия;
- анализировать и интерпретировать бухгалтерскую, финансовую и управленческую отчетность хозяйствующих субъектов, оценивать эффективность использования ресурсов, финансовую устойчивость конкретного экономического субъекта и использовать полученные сведения для подготовки управленческих решений;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

Владеть:

- навыками работы с информационной базой для проведения экономического анализа;
- современными информационно-компьютерными технологиями; современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационнойтехники;
- навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технические средства и информационных технологий;

6. Структура и содержание практики

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

7. Содержание отчета по практике

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

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

-актуальность исследования;

-формулировка цели и задач, предмета и объекта ВКР;

-определение структуры (разделов и подразделов) ВКР;

-обзор литературы по тематике исследования;

-обзор существующих методов решения задач, проблемы, возникающие при решении задач имеющимися методами;

-предложенные автором способы решения поставленных задач;

-выбор методов решения, обоснование выбора;

-элементы научной новизны;

-полученные результаты;

-выводы.

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

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

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

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

Таблица 1 - Показатели и критерии оценки

Показатели	Производственная практика
	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 20
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 25
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 15
Отзыв от предприятия (организации) о ВКР	0 или 10
Апробация результатов исследования (статьи, тезисы)	от 0 до 15
ИТОГО	0-100

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

40-100 – «зачтено»;

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

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература

1. *Байбородова, Л. В.* Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538032

2. *Моторная, С. Е.* Методика написания выпускной квалификационной работы : учебное пособие для вузов / С. Е. Моторная. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19655-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556853

3. *Гармаш, А. Н.* Экономико-математические методы и прикладные модели : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Гармаш, И. В. Орлова, В. В. Федосеев ; под редакцией В. В. Федосеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 328 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3698-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507819

4. *Дубина, И. Н.* Основы математического моделирования социально-экономических процессов : учебник и практикум для вузов / И. Н. Дубина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00501-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536868

5. *Сидняев, Н. И.* Теория планирования эксперимента и анализ статистических данных : учебник и практикум для вузов / Н. И. Сидняев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05070-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535457

в) нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.

2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации

3. Гражданский Кодекс Российской Федерации.

4. Налоговый Кодекс Российской Федерации

5. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2015) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силус 01.01.2016)

6. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп., вступ. в силус 01.01.2016)

7. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 (ред. от 28.11.2015) «Об организации страхового дела в

Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силус 28.12.2015)

8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 29.12.2015) "Об акционерных обществах

9. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека: http://www.elibrari.ru

2. Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru/

3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки http://diss.rsl.ru

4. Библиотека материалов по экономической тематике http://www.libertarium.ru/library

5. Большая экономическая библиотека http://www.profobrazovanie.org/t396-topic

6. Электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга http://www.aup.ru

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

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

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

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

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

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

13. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал: http://www.aup.ru14.Мониторинг экономических показателей http://www.budgetrf.ru

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

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

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

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

1. Информационно-правовая база «Гарант» www.garant.ru

2. Информационно-правовая база «КонсультантПлюс» www.consultantplus.ru

3. РБК www.rbc.ru

4. Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word)

6. Электронно-библиотечная система http://ibooks.ru

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

8. Университетская информационная система Россия http://uisrussia.msu.ru

10. Материально-техническое обеспечение практики

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

Основуматериально-технического обеспечения практики составляют:

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

– рабочее место на базе практики;

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

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

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

- электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) Филиала;

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

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики

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

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

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

Руководитель практики от образовательной организации:

1) составляет план проведения практики;

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

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

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

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

6) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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

УТВЕРЖДЕНО
на 2025 -2026 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 10 от «28» 08 2025 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДЕНО
на 2026 -2027 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 1 от «22» 09 2026 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Филиала МГУ в г. Севастополе
О.А. Шпырко
«13» 09 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Наименование практики:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Направление подготовки:
38.03.01 «Экономика»
(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:
общий
(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:
очная
очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры экономики
протокол №1 от «26» августа 2024г.
Заведующий кафедрой
_____(Н.А.Розинская)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 1 от «13» 09 2024г.
_____(Л.И. Теплова)
(подпись)

Севастополь, 2024

1

Разработчики программы практики	канд. экон. наук, доцент кафедры экономики	И.Н. Кулинич
Обсуждено на заседании кафедры	«26» августа 2024	Протокол № 1
Рассмотрено на заседании Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	«13» сентября 2024	Протокол № 1
Председатель Методического совета Филиала МГУ в г. Севастополе	Заместитель директора по учебной работе	Л.И. Теплова

2

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 N 954.

Год приема на обучение: 2023

курс – 4
семестр – 8
зачетных единиц - 3
академических часов - 108, в т.ч.:
самостоятельной работы -108 часа

Форма итоговой аттестации: *зачет в 8-м семестре*

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. Цель и задачи практики:

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

Задачами прохождения преддипломной практики являются:

1. Сбор, систематизация, обобщение, анализ и обработка необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

2. Закрепление знаний и умений, полученных студентами в течение всего времени обучения.

3. Поиск и изучение специальной литературы по теме выпускной квалификационной работы.

4. Приобретение практического опыта, необходимого для профессиональной деятельности.

5. Проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы с использованием современных технических средств и информационных технологий.

2. Место практики в структуре ОПОП:

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

Преддипломная практика является условием и обязательным этапом выполнения ВКР.

3. Формы проведения практики:

Практика проводится в стационарной форме.

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

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

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

4. Место и время проведения практики.

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

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

Продолжительность практики: 2 недели.

5. Требования к результатам прохождения практики

Планируемые результаты:

Студент должен:

Знать:

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

и организаций;

- экономические термины, законы, методы и приемы экономического анализа; методы, способы и методики обработки экономических данных;
- совокупность будущих профессиональных обязанностей.

Уметь:

- анализировать внутреннюю и внешнюю среду функционирования предприятия;
- анализировать и интерпретировать бухгалтерскую, финансовую и управленческую отчетность хозяйствующих субъектов, оценивать эффективность использования ресурсов, финансовую устойчивость конкретного экономического субъекта и использовать полученные сведения для подготовки управленческих решений;
- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.

Владеть:

- навыками работы с информационной базой для проведения экономического анализа;
- современными информационно-компьютерными технологиями; современными средствами организационной, иллюстрационной и презентационнойтехники;
- навыками использования для решения аналитических и исследовательских задач современных технические средства и информационных технологий;

6. Структура и содержание практики

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

7. Содержание отчета по практике

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

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

-актуальность исследования;

-формулировка цели и задач, предмета и объекта ВКР;

-определение структуры (разделов и подразделов) ВКР;

-обзор литературы по тематике исследования;

-обзор существующих методов решения задач, проблемы, возникающие при решении задач имеющимися методами;

-предложенные автором способы решения поставленных задач;

-выбор методов решения, обоснование выбора;

-элементы научной новизны;

-полученные результаты;

-выводы.

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

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

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

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

Таблица 1 - Показатели и критерии оценки

Показатели	Производственная практика
	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 20
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 25
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 15
Отзыв от предприятия (организации) о ВКР	0 или 10
Апробация результатов исследования (статьи, тезисы)	от 0 до 15
ИТОГО	0-100

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

40-100 – «зачтено»;

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

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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература

1. *Байбородова, Л. В.* Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538032

2. *Моторная, С. Е.* Методика написания выпускной квалификационной работы : учебное пособие для вузов / С. Е. Моторная. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19655-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/556853

3. *Гармаш, А. Н.* Экономико-математические методы и прикладные модели : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. Н. Гармаш, И. В. Орлова, В. В. Федосеев ; под редакцией В. В. Федосеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 328 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3698-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507819

4. *Дубина, И. Н.* Основы математического моделирования социально-экономических процессов : учебник и практикум для вузов / И. Н. Дубина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00501-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536868

5. *Сидняев, Н. И.* Теория планирования эксперимента и анализ статистических данных : учебник и практикум для вузов / Н. И. Сидняев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05070-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535457

в) нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.

2. Бюджетный Кодекс Российской Федерации

3. Гражданский Кодекс Российской Федерации.

4. Налоговый Кодекс Российской Федерации

5. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.12.2015) «О банках и банковской деятельности» (с изм. и доп., вступ. в силус 01.01.2016)

6. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (ред. от 29.12.2015) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изм. и доп., вступ. в силус 01.01.2016)

7. Закон РФ от 27.11.1992 № 4015-1 (ред. от 28.11.2015) «Об организации страхового дела в

Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силус 28.12.2015)

8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 29.06.2015, с изм. от 29.12.2015) "Об акционерных обществах

9. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека: http://www.elibrari.ru

2. Российская государственная библиотека: http://www.rsl.ru/

3. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки http://diss.rsl.ru

4. Библиотека материалов по экономической тематике http://www.libertarium.ru/library

5. Большая экономическая библиотека http://www.profobrazovanie.org/t396-topic

6. Электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга http://www.aup.ru

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

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

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

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

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

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

13. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал: http://www.aup.ru14.Мониторинг экономических показателей http://www.budgetrf.ru

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

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

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

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

1. Информационно-правовая база «Гарант» www.garant.ru

2. Информационно-правовая база «КонсультантПлюс» www.consultantplus.ru

3. РБК www.rbc.ru

4. Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word)

6. Электронно-библиотечная система http://ibooks.ru

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

8. Университетская информационная система Россия http://uisrussia.msu.ru

10. Материально-техническое обеспечение практики

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

Основуматериально-технического обеспечения практики составляют:

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

– рабочее место на базе практики;

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

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

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

- электронно-библиотечной системы (электронная библиотека) Филиала;

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

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики

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

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

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

Руководитель практики от образовательной организации:

1) составляет план проведения практики;

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

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

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

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

6) оценивает результаты прохождения практики обучающимися.