

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ Сочи), проректор

Дата подписания: 25.03.2026 18:41:00

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сочинский государственный университет»

**СОГЛАСОВАНО**

Декан факультета  
Экономики и права

Петрова С.В.

« 04 » 03 2024 год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
в форме практической подготовки**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

<b>Направление подготовки</b>	38.04.01 «Экономика»
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	магистр
<b>Профиль подготовки магистра</b>	Финансовая и управленческая бизнес-аналитика
<b>Форма обучения</b>	заочная
<b>Выпускающая кафедра</b>	Инновационных технологий в экономике и управлении
<b>Кафедра-разработчик программы практики</b>	Инновационных технологий в экономике и управлении
<b>Зав. кафедрой</b>  Доцент, к.э.н. Борисова Т.Г.	<b>Составитель</b>  Д.э.н., профессор Гварлиани Т.Е.

Программа учебной практики в форме практической подготовки «Ознакомительная практика» разработана в соответствии

- с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению 38.04.01 Экономика;
- на основании учебного плана направления 38.04.01 Экономика магистерская программа «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика».

Программу практики составили: Т.Е. Гварлиани Т.Е. Гварлиани, д.э.н., профессор

Внешний эксперт И.И. Гуреева И.И. Гуреева



Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры от «13» 02 2024 г., протокол № 0.

Руководитель ОПОП Т.Е. Гварлиани Т.Е. Гварлиани

Программа практики в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета:

Протокол №3от «04» 03 2024 г.

Председатель УМСН С.В. Петрова С.В. Петрова

Структура программы практики в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Отдел организации учебного процесса В.В. Полянская В.В. Полянская

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Программа практики в форме практической подготовки «Ознакомительная практика» переутверждена на 2025-2026 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от «25» апреля 2025 г.

Без изменений.

Заведующий кафедрой

Борисова  
Подпись

Борисова Т.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1. Цели и задачи практики.....	5
1.2. Типы, способы и формы проведения практики.....	5
1.3. Сроки проведения практики.....	6
1.4. Место практики в структуре ОП.....	5
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме .практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	5
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
2.1. Структура (этапы) прохождения практики.....	6
2.2. Задание на практику .....	9
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	10
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ ФОРМЕ .ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	10
4.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования .....	12
4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики форме .практической подготовки....	14
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	24
5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики .....	26
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	27
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	31

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Цели и задачи практики форме практической подготовки

В соответствии с ФГОС ВО раздел Блок 2 «Практики. Обязательная часть. Учебная практика. Ознакомительная практика» является обязательным разделом по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) направленность «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика» и относится к учебной практике форме практической подготовки.

Ознакомительная (Учебная) практика является обязательной частью основной образовательной программы магистратуры, проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, графиком учебного процесса. Ознакомительная практика проводится на 1 курсе, 1 семестре. Продолжительность 2 недели. Общая трудоемкость – 3 зачетных единиц.

Целью учебной (ознакомительной) практики форме практической подготовки магистранта является формирование у магистрантов первичных профессиональных умений и навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, выбора темы и составления плана магистерской ВКР

Задачами учебной (ознакомительной) практики форме практической подготовки магистранта экономики являются:

1) ознакомление магистрантов со структурой осваиваемой учебной магистерской программы «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика» по направлению 38.04.01. «Экономика».

2) формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельного изучения и умений выявления актуальных экономических проблем по организации, и проведению научных исследований по программе программы «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика» по направлению 38.04.01. «Экономика».

3) приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией,

4) формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской ВКР,

5) представление итогов выполненной работы в виде сформулированной темы, составленного плана, систематизированного списка литературы и подбора современных информационных Интернет-ресурсов по теме.

6) развитие у магистрантов комплексного системного экономического мышления; закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики.

Прохождение практики форме практической подготовки осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

### 1.2. Типы, способы и формы проведения практики

Учебная практика «Ознакомительная практика» форме практической подготовки является стационарной практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Организация ознакомительной практики в форме практической подготовки направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню 38.04.01 Экономика (квалификация «магистр»).

Объем контактной работы учебным планом не регламентирован, но может включать в себя установочную лекцию, инструктаж по технике безопасности, текущие консультации для выполнения основных этапов практики носят как общий, так и персональный характер. Особое место в системе контактной работы с магистрантами отводится обобщению результатов практики, выявление проблем и пути их решения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

### 1.3. Сроки проведения практики

Объем Учебная практика Б2.О.01 «Ознакомительная практика» направления 38.04.01 Экономика программа «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика» в форме практической подготовки составляет:

1 семестр – 108/3 (часов/зет). Сроки и продолжительность прохождения практики устанавливается учебным планом подготовки магистров и составляет 2 недель за весь период обучения для студентов заочной формы обучения.

### 1.4. Место практики в структуре ОП

Практика магистров является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Практика проводится в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм (далее – организациях) согласно приказу по университету, изданному не позднее, чем за неделю до начала практики.

Учебная практика в форме практической подготовки Б2.О.01 «Ознакомительная практика» относится к разделу Б.2. магистерской образовательной программы. Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются:

микроэкономика (продвинутый уровень),  
макроэкономика (продвинутый уровень),  
методология и методы научных исследований.

Объемы практики, цели и задачи определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО). Основным учебно-методическим документом по организации и проведению практики является программа практики.

### **1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Результаты освоения ОПОП магистратуры определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате обучения при прохождении практики магистр должен освоить следующие универсальные компетенции:

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Знает принципы сбора и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода УК-1.2 Анализирует критические проблемные ситуации на основе системного подхода УК-1.3 Применяет анализ критических проблемных ситуаций для выработки стратегии действий	Знает принципы сбора и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода Анализирует критические проблемные ситуации на основе системного подхода Применяет анализ критических проблемных ситуаций для выработки стратегии действий
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Способен применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом УК-2.2 Способен осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения	Знает этапы жизненного цикла Способен применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом Способен осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения
УК- 3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Способен организовать работу команды и осуществлять руководство ею УК-3.1 Способен выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	Знает принципы командной стратегии Способен организовать работу команды и осуществлять руководство ею Способен выработать командную стратегию для достижения поставленной цели
УК- 4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Выбирает необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия УК-4.3 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия Выбирает необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК- 5 Способен анализировать и	УК-5.1 Способен взаимодействовать с представителями других культур	Демонстрирует знания особенностей национальных культур в процессе

учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Демонстрирует знания особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия	межкультурного взаимодействия Способен взаимодействовать с представителями других культур Владеет навыками управления в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Демонстрирует способность определять приоритеты деятельности на основе самооценки УК-6.2 Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Знает приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки Демонстрирует способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

График работы студентов в ходе практики имеет следующий общий вид:

**1 этап - организационный.** На данном этапе проводится организационное собрание в университете (установочная конференция), на котором до студентов доводится содержание практики, сообщается календарный график ее прохождения, студенты проходят инструктаж по правилам техники безопасности; в этот же день каждому из студентов выдается дневник практики, индивидуальное задание на практику.

**2 этап – основной.** На данном этапе студент выполняет задание, консультируясь с руководителем практики.

**3 этап - заключительный.** Оформление отчета и подготовка к защите отчета по практике; отчет проверяется руководителем практики от кафедры, который может предложить студенту его исправить или дополнить.

После устранения всех замечаний проводится публичная защита студентом отчета по практике. По итогам прохождения практики руководителем практики от кафедры организуется итоговая конференция, целью которой является обсуждение результатов практики, обмен опытом, изучение проблем, возникших при прохождении практики. Студенты и руководитель практики выборочно представляют свои отчеты, обсуждают порядок организации и условия прохождения практики, делятся мнениями, вырабатывают совместные предложения по совершенствованию данной работы.

**Общая трудоемкость, в том числе объем контактной работы**

**1 семестр – 108/3 (часов/зет)**

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость, часы/зет	Формы контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный этап	1.1 установочная конференция 1.2 инструктаж по технике безопасности, 1.3 получение задания на практику	4/0,1	Проверка усвоения студентами правил техники безопасности и охраны труда.
1	Основной этап	1. Осуществление поиска информации по предполагаемой теме исследования 2. Проведение начального исследования по магистерской программе Самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной исследовательской работы и получение первичных профессиональных навыков 3. Самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной исследовательской работы и получение первичных профессиональных навыков	95/2,65	Выбор темы исследования. Раскрытие ее актуальности. Аннотированный список литературы по проблеме предполагаемой темы исследования Перечень современных информационных ресурсов. Составление плана.
3	Заключительный этап	3.1 подготовка отчета по практике 3.2 итоговая конференция	9/0,25	Дневник практики Отчет по практике Дифференцированный зачет
4		Всего	108/3	

**2.2. Задание на практику в форме практической подготовки**

Индивидуальное задание на практику обучающийся получают у руководителя практики, образец оформления индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения практики представлен в Приложении.

В общем виде задание на Учебную практику Б2.О.01 «Ознакомительная практика» содержит следующие пункты:

**Задание 1.** Сбор информации по предполагаемой теме исследования:

1.1 сбор первичных эмпирических данных. Самостоятельное изучение монографических работ, статей в периодических изданиях, авторефератов диссертаций, сборников научных трудов. Подбор современных информационных ресурсов.

1.2 изучение теоретических и практических аспектов в области экономики и оценочной деятельности в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;

1.3 составление рабочего (индивидуального) плана и графика выполнения работ совместно с научным руководителем; рабочий (индивидуальный) план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет произвольную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.

Формируемые компетенции УК-1, УК-2, УК-3, УК-4 .

**Задание 2.** Проведение магистрантами начального исследования (определить предмет, объект исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующейся проблеме).

2.1. предварительный анализ эмпирических данных (проведение собственного аналитического исследования);

2.2. определение предмета, объекта исследования, существующих и современных технологий по интересующейся проблеме.

Формируемые компетенции. УК-1, УК-2, УК-5

**Задание 3.** Самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков, обоснование темы магистерской ВКР, развернутой структуры исследования, источниками информации, работа с литературой, информационными базами данных, цифровыми технологиями .

Формируемые компетенции . УК-1, УК-2, УК-6

Итогом практики должен явиться написание отчета по Учебной практике Б2.О.01 «Ознакомительная практика» в форме практической подготовки

### **3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

По окончании Учебной практики в форме практической подготовки Б2.О.01 «Ознакомительная практика» обучающийся в десятидневный срок предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- индивидуальное задание;
- отчет о прохождении практики в форме практической подготовки, титульный лист, заверяется подписью руководителя и печатью организации;
- дневник по практике в форме практической подготовки, записи в дневнике ежедневно заверяются подписью руководителя практики от организации;
- отзыв о прохождении практики в форме практической подготовки подписанным руководителем практики от организации, заверенный подписью руководителя и печатью организации.

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

- введение, где содержится описание общих сведений о практике и краткая характеристика базы практики;

- анализ выполненной работы, являющийся основной частью отчета и составляющий примерно 90 % его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации;
- заключение, где обучающийся кратко излагает состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов). В разделе необходимо отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены; проявить универсальные и профессиональные компетенции;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости) содержащий сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации;
- источники информации;
- приложения (при необходимости).

В период прохождения практики в форме практической подготовки обучающихся входят собственно практика, а также формирование и защита отчета по практике. Отчет по практике обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета, на защиту приглашается и руководитель практики от профильной организации. На защите отчёта по практике в форме практической подготовки обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Руководитель практики в форме практической подготовки проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания учебной практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются). Защита может проводиться публично в учебной группе с презентацией результатов учебной практики и основных разделов отчета или в ходе дискуссии с научным руководителем.

На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

#### **4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Содержание промежуточной аттестации по Учебной практики в форме практической подготовки Б2.О.01 «Ознакомительная практика» раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО 3++.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по производственной практике.

#### 4.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
<b>Универсальные компетенции</b>				
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Знает принципы сбора и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода УК-1.2 Анализирует критические проблемные ситуации на основе системного подхода УК-1.3 Применяет анализ критических проблемных ситуаций для выработки стратегии действий	1-3	Дневник. Контроль со стороны руководителя практики от организации визирование ежедневных записей в дневнике практики. Отчет. Отзыв руководителя.
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Способен применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом УК-2.2 Способен осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения	1-3	Дневник. Контроль со стороны руководителя практики от организации визирование ежедневных записей в дневнике практики. Отчет. Отзыв руководителя.
УК-3	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-3.1 Способен организовать работу команды и осуществлять руководство ею УК-3.1 Способен выработать командную стратегию для достижения поставленной цели	1-3	Дневник. Контроль со стороны руководителя практики от организации визирование ежедневных записей в дневнике практики. Отчет. Отзыв руководителя.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Выбирает необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1-3	Дневник. Контроль со стороны руководителя практики от организации визирование ежедневных записей в дневнике практики. Отчет. Отзыв руководителя.

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
		УК-4.3 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия		
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Способен взаимодействовать с представителями других культур УК-5.2 Демонстрирует знания особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия	1-3	Дневник. Контроль со стороны руководителя практики от организации визирование ежедневных записей в дневнике практики. Отчет. Отзыв руководителя.
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Демонстрирует способность определять приоритеты деятельности на основе самооценки УК-6.2 Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1-3	Дневник. Контроль со стороны руководителя практики от организации визирование ежедневных записей в дневнике практики. Отчет. Отзыв руководителя.

В ходе прохождения ознакомительной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Лекции руководителя практики.
2. Ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, руководителем практики от базы практики.
3. Инструктаж по технике безопасности и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практике.
5. Экскурсии по месту практики.

Применяются и научно-исследовательские технологии: анализа документов, различных источников информации, наблюдений. Учебно-методическое руководство практикой обучающихся осуществляется: от кафедры – преподавателем кафедры (руководителем практики), утвержденным заведующим кафедрой; от предприятия – опытными, высококвалифицированными специалистами. Проверка выполнения заданий осуществляется на собеседовании.

## 4.2. Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики

Содержание учебной практики направлено на приобретение опыта работы с литературными источниками, их систематизацией, на формирование умений выбора темы исследования, определения цели, задач и составления плана магистерской ВКР.

Руководителем от кафедры осуществляется контроль посещаемости в ходе практики. Контроль за соблюдением практикантом режима рабочего времени, правил внутреннего распорядка.

В ходе практики студент представляет промежуточные отчеты о проделанной работе, сообщает о проблемах прохождения практики.

Тип контроля	Форма контроля
Текущий	Наблюдение за работой студентов в процессе практики
	Проверка заполнения дневника студентами
	Проверка выполнения студентами индивидуальных заданий
	Беседа со студентами, руководителями практики от предприятия
	Анализ качества отдельных видов деятельности студентов
Промежуточный	Анализ отчетной документации студентов (дневник, отчет)
	Анализ характеристик-отзывов на студентов, выданных руководителем практики от предприятия
	Публичная защита отчетов студентами
	Итоговая конференция
	Выставление оценки за практику

Отчет о прохождении учебной практики должен содержать изложение всех вопросов, предусмотренных программой практики, а также приложение документов, полученных во время ее прохождения. Структура отчета должна включать следующие разделы (Приложение): титульный лист (приложение), содержание, введение, основной текст с названиями основных частей, заключение и приложения. В содержании указываются разделы, из которых состоит текстовая часть, заключение, приложения и указываются страницы, с которых начинается каждый раздел. Во введении следует обосновать цель практической работы, исходя из программы практики и особенностей организации. В основной части текста кроме констатации фактов должна быть представлена оценка студентом финансово-экономической ситуации организации. Заключение должно содержать краткие выводы о том, в какой степени удалось достичь поставленной цели и задач, здесь же обобщаются материалы исследования и формулируются предложения. Практический материал, прилагаемый к отчету, должен быть пронумерован, в тексте отчета должны быть ссылки на соответствующее приложение, с указанием его порядкового номера.

### Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом (пример)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	- правильность, аккуратность	<b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи	внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки. <b>Оценка «хорошо»</b> — основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. <b>Оценка «удовлетворительно»</b> — имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики. <b>Оценка «неудовлетворительно»</b> — дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.
2	Отчет о прохождении практики	- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению.	<b>Оценка «отлично»</b> ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. <b>Оценка «хорошо»</b> — основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. <b>Оценка «удовлетворительно»</b> — имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. <b>Оценка «неудовлетворительно»</b> — задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.
3	Отзыв руководителя практики	-уровень теоретической подготовки -умение пользоваться терминологией -уровень сформированности профессиональных умений -уровень профессионального самосознания	<b>Оценка «отлично»</b> – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		<p>-мотивация обучающегося</p> <p>-отношение обучающегося к практике</p> <p>-индивидуальные особенности обучающегося</p>	<p>получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b> – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p><b>«неудовлетворительно»</b> – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотношении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.
4	Защита отчета по практике	- умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<b>Оценка «отлично»</b> — выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. <b>Оценка «хорошо»</b> — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. <b>Оценка «удовлетворительно»</b> — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. <b>Оценка «неудовлетворительно»</b> — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Для проведения промежуточной аттестации по итогам практики формулируются вопросы.

#### Вопросы для промежуточной аттестации по учебной практике

<i>Задание</i>	<i>Вопросы</i>
<b>Задание 1.</b> Сбор информации по предполагаемой теме исследования:	
1.1 сбор первичных эмпирических данных. Самостоятельное изучение монографических работ, статей в периодических изданиях, авторефератов диссертаций, сборников научных трудов. Подбор современных информационных ресурсов.	Какими информационными ресурсами вы пользовались? Назовите основные работы по выбранной теме. Какие авторы разрабатывали данную тематику?
1.2 изучение теоретических и практических аспектов в области экономики в рамках программы магистерской подготовки в целях выявления особенностей и актуальных научных проблем;	Обоснуйте актуальность выбранной темы исследования? Чем привлекла вас данная тематика?
1.3 составление рабочего (индивидуального) плана и графика выполнения работ совместно с научным руководителем; рабочий (индивидуальный) план представляет собой схему предпринимаемого исследования, он имеет	Какая схема исследования была составлена? Какие разделы включает план работы над магистерской диссертацией?

<b>Задание</b>	<b>Вопросы</b>
произвольную форму и состоит из перечня связанных внутренней логикой направлений работ в рамках планируемого исследования. График исследования определяет конкретные сроки выполнения этих работ.	
<b>Задание 2.</b> Проведение магистрантами начального исследования (определить предмет, объект исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующейся проблеме).	Назовите предмет, объект исследования, зарубежный и отечественный опыт, существующие и современные технологии по интересующейся проблеме
2.1. предварительный анализ эмпирических данных (проведение собственного аналитического исследования)	Анализ каких эмпирических данных был проведен? Что показало проведенное аналитическое исследование?
2.2. определение предмета, объекта исследования, существующих и современных технологий по интересующейся проблеме	Какой выбран предмет и объект исследования? Какой зарубежный и отечественный опыт был изучен?
<b>Задание 3.</b> Самостоятельная работа, направленная на изучение практики ведения самостоятельной научной работы и получение первичных профессиональных навыков, обоснование темы магистерской ВКР, развернутой структуры исследования.	Обоснуйте тему магистерской ВКР. Дайте развернутую структуру исследования.

## **Правила оформления. Общие требования**

Отчет по практике должен быть отредактирован и вычитан. Наличие опечаток, а также орфографических, пунктуационных, грамматических, речевых ошибок является основанием для снижения оценки.

Титульный лист – первая страница отчета по практике, оформляется по установленной форме.

Текст Отчета по практике должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – 1,5 пт, гарнитура – TimesNewRoman, размер шрифта – 14пт, абзацный отступ – 1,25 см, общее выравнивание текста – по ширине.

Текст Отчета по практике следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом. Наклейки, повреждения листов отчета по практике, помарки не допускаются.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте отчета по практике приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: имя, отчество, фамилия или инициалы, фамилия, через пробел, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

В тексте допускаются сокращения и аббревиатуры, отвечающие установленным правилам русской орфографии. Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте отчета по практике выполняется по ГОСТ 7.0.12-2011, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. Сокращения вводятся только на часто встречающиеся термины, наименования, символы. При первом упоминании слова или словосочетаний, подлежащих сокращению, должно быть приведено его полное название с указанием в круглых скобках сокращенного названия или аббревиатуры, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например».

Если в курсовой работе принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе отчета по практике «Определения, обозначения и сокращения».

В тексте отчета по практике, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания.

#### **Нумерация и оформление разделов, подразделов, пунктов, подпунктов**

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» являются заголовками структурных элементов отчета по практике.

Структурные элементы «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются.

Основную часть отчета по практике следует делить на разделы (главы), подразделы, пункты, подпункты. Количество разделов не ограничено, но название и содержание каждого должно последовательно раскрывать избранную тему. Название раздела (главы) должно быть четким, лаконичным и соответствовать его содержанию. Недопустимо, чтобы название раздела повторяло название отчета по практике.

Каждый структурный элемент отчета по практике, а также разделы (главы) основной части отчета по практике следует печатать с нового листа (страницы).

Соподчиненность заголовков рекомендуется обозначать с помощью шрифтовых выделений.

Заголовки структурных элементов отчета по практике и разделы (главы) основной части отчета по практике выделяются жирным шрифтом TimesNewRoman, размер 14 и пишутся прописными буквами без точки и без подчеркивания, выравнивание по левому краю. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице. После заголовка раздела оставляется одна пустая строка.

Заголовки второго и третьего уровня (параграф, пункт, подпункты) печатаются шрифтом TimesNewRoman, строчными жирными буквами и строчным жирным курсивом, соответственно.

Подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д. Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д.

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте отчета по практике на один из элементов перечисления вместо тире ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

б) текст

### **Нумерация страниц**

Страницы отчета по практике следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре части листа без точки. Титульный лист, задание на курсовую работу (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц отчета по практике, номера страниц на них не проставляют. Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте отчета по практике на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу. Нумерация страниц отчета по практике и приложений, входящих в состав отчета по практике, должна быть сквозная.

### **Ссылки и цитаты**

При использовании в работе информации из опубликованных или неопубликованных (рукописей) источников обязательна ссылка на источник. Нарушение этой нормы (использование неправомерных заимствований) является плагиатом. В тексте отчета по практике допускаются ссылки на стандарты, технические условия и другие источники следующих форм: затекстовые (после текста раздела) и подстрочные постраничные (внизу страницы под основным текстом). Ссылаться следует на источник в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются. Оформление ссылок должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008. При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников и литературы. В тексте отчета по практике допускаются внутритекстовые ссылки на структурные элементы отчета по практике. При ссылках на структурный элемент текста отчета по практике, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование этого элемента полностью, например, «...в соответствии с разделом 5», или «...по пункту 3». Если номер структурного элемента отчета по практике состоит из цифр (буквы и цифры), разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают, например, «...по 4.10», «...в соответствии с А.12». Это требование не распространяется на таблицы, формулы и рисунки, при ссылке на которые всегда упоминают наименование этих структурных элементов, например, «...по формуле (3)», «...в таблице В.2 », «...на рисунке 3». При ссылке на перечисление указывается его обозначение (и номер пункта), например, «...в соответствии с перечислением б) 4.2.2». При ссылке на показатели, приведенные в таблице, указывают номер показателя, например, «...в части показателя 1 таблицы 2». Если

существует необходимость напомнить о том, что какое-либо положение, его фрагмент, отдельный показатель, его значение, графический материал, его позиция приведены в соответствующем структурном элементе отчета по практике, то ссылка приводится в круглых скобках после сокращения «см.», например, «...правила транспортировки и хранения (см. раздел 4)», «...физико-химические показатели (см. 3.2.1)». Допускаются следующие варианты указания затекстовых ссылок: А. Ссылка на документ в целом – обозначается арабскими цифрами в квадратных скобках, например, [20], непосредственно за упоминанием работы, на которую ссылается автор; на группу документов – [2, 5, 9-12]. Б. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых размещен фрагмент, которые разделяются запятой, например, [21, с. 134]). В. Ссылка указывается в знаке выноски, который набирается надстрочным индексом, например<sup>59</sup>. Подстрочные постраничные ссылки располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, – над линией, обозначающей окончание таблицы. Знак ссылки ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак ссылки выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками без круглых скобок. Применение более четырех звездочек не допускается. Нумерация ссылок отдельная для каждой страницы. В тексте отчета по практике допустимо цитирование с соблюдением следующих требований:

- цитируемый текст должен приводиться в кавычках без изменений;
- запрещается пропускать слова, предложения или абзацы в цитируемом тексте без указания на то, что такой пропуск делается, также производить замену слов (все особенности авторских написаний должны быть сохранены);
- цитата должна содержать законченную мысль;
- запрещается объединять в одной цитате несколько выдержек, взятых из разных мест цитируемого источника;
- каждая выдержка из цитируемого источника должна оформляться как отдельная цитата;
- все цитаты должны сопровождаться ссылками на источник по правилам составления библиографических описаний.

#### **Числа и именованные величины**

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименование и обозначение, установленные в ГОСТ 8.417-2002.

#### **Примечания**

Примечания приводят в том случае, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчёркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире, и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. После слова «Примечания» ставится двоеточие. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

#### **Примеры**

В тексте отчета по практике могут быть приведены примеры в том случае, если они поясняют какие-либо требования или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

#### **Формулы**

Формулы должны иметь размер шрифта, соответствующий основному тексту (кегель 14 пт), размер шрифта индексов – 12 пт. Формулы следует выделять из текста в отдельную

строку, выравнивать по центру. Каждая формула должна быть отделена сверху и снизу от основного текста интервалом в 12 пт. Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения ( $\times$ ), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки). После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия. Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей отчета по практике арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Формулы, помещённые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждым номером обозначения приложения, например, формула (В.1).

Пример – Плотность каждого образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле (1)

$$\rho = m / V \quad (1)$$

где  $m$  – масса образца, кг;  $V$  – объём образца, м<sup>3</sup>.

Знаки препинания перед формулой и после нее ставятся по смыслу. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений. Применение в одной работе разных систем обозначения физических величин не допускается. Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещённых в таблицах.

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в отчет по практике, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте КР. Все иллюстрации в тексте отчета по практике (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок». Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисуночная подпись). Если текст пояснительных данных приводится под номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14). После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование располагают посередине строки. Если далее следуют справочные или дополнительные сведения об иллюстрации, принято ставить двоеточие, а экспликацию начинать со строчной буквы. Элементы экспликации отделяют друг от друга точкой с запятой, а цифровое или буквенное обозначение от текста пояснения – знаком тире.

### **Таблицы**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Оформление таблиц должно соответствовать ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 7.32-2001. Таблицу



«рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывается симметрично относительно текста с прописной буквы, отдельной строкой. Если в работе имеется одно приложение, то оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

### **Оформление списка использованных источников и литературы**

Библиографический список/список использованных источников и литературы является обязательным структурным элементом отчета по практике. В список включаются все документы, изученные исследователем по теме, независимо от того, использовались они в работе или нет. Список озаглавляется, наверху посередине страницы пишется «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» (или «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК»). К таким источникам относятся:

- монографии;
- научные статьи из научных рецензируемых журналов;
- периодическая литература (статьи из журналов и газет);
- официально-документальные издания, нормативно-правовые акты и инструкции;
- материалы электронных ресурсов (статьи, литература из ЭБС, диски, другие ресурсы сети Интернет);
- прочие издания (сборники научных статей и материалов конференций, статистические сборники, справочники и словари, материалы учета и отчетности компаний, диссертации и авторефераты диссертаций).

Источники указываются в алфавитном порядке, причем сначала указываются источники на русском языке, затем – на иностранных языках и нумеруются по порядку. Объем отчета должен быть не менее 20 страниц печатного текста (без Приложений). Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется. Дневник практики предназначен для составления индивидуального календарно-тематического плана работы студента на весь период прохождения практики, ежедневных записей о характере и объемах выполненной работы согласно плану и контроля за последовательностью, полнотой и своевременностью прохождения практики. Записи в дневнике должны быть краткими, но совершенно конкретными: какую работу выполнил студент, какие составлял расчеты, какие заполнял документы и какие сделаны предложения. Оценка выполненных работ производится руководителем практики в конце практики по результатам произведенной работы.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература:

1. 1. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Москва: Юнити-Дана, 2017. — 528 с. — ISBN 5-238-00675-6. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81618.html> (дата обращения: 08.04.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный.
2. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / Ирина Михайловна, Игорь Васильевич, Ольга Николаевна ; И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 416 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/497661> (дата обращения: 27.05.2023). - ISBN 978-5-534-15352-1. URL: <https://urait.ru/bcode/497661>

3. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / Ирина Михайловна ; И. М. Дмитриева. - 6-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 319 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/488792> (дата обращения: 27.05.2023). - ISBN 978-5-534-13537-4. URL: <https://urait.ru/bcode/488792>
4. Николаева, К. В. Экономика предприятия : учебно-методическое пособие / К. В. Николаева, И. В. Павлова, М. В. Райская ; К. В. Николаева, И. В. Павлова, М. В. Райская; Казанский государственный национальный исследовательский университет. - Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2019. - 152 с. : ил. - ISBN 978-5-7882-2630-9. RL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612697>.
5. Чалдаева, Лариса Алексеевна. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Лариса Алексеевна ; Л. А. Чалдаева. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 435 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/488694> (дата обращения: 27.05.2023). - ISBN 978-5-534-10521-6. URL: <https://urait.ru/bcode/488694>
6. Экономика предприятия : учебник для вузов / Елена Николаевна, Владимир Иванович, Татьяна Егоровна, Екатерина Сергеевна ; Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова, Е. С. Дарда ; под редакцией Е. Н. Клочковой. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 382 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489049> (дата обращения: 27.05.2023). - ISBN 978-5-534-13664-7. URL: <https://urait.ru/bcode/489049>
7. Экономика предприятия : учебник для вузов / Светлана Петровна, Екатерина Владимировна, Сергей Михайлович [и др.] ; С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. - Москва : Юрайт, 2022. - 417 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/498932> (дата обращения: 27.05.2023). - ISBN 978-5-534-07473-4. URL: <https://urait.ru/bcode/498932>
8. Экономика предприятия : учебник и практикум для вузов / Александр Викторович, Иван Петрович, Мария Казимировна [и др.] ; А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. - Москва : Юрайт, 2022. - 479 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/489313> (дата обращения: 27.05.2023). - ISBN 978-5-534-15122-0. URL: <https://urait.ru/bcode/489313>

б) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы\*

№	Наименование СПБД
1	ScienceDirect : полнотекстовая база данных / издательство Elsevier. – URL: <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2	SpringerNature : полнотекстовая база данных / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a> (дата обращения: 28.08.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3	КонсультантПлюс : справочно-правовая система / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, [1997-]. – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
	Наименование ИИС
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, [2017- ]. – URL: <a href="http://lib.sutr.ru/">http://lib.sutr.ru/</a> (дата обращения: 28.08.2022). – Текст : электронный.

Поиск, подбор и изучение литературы осуществляется студентом самостоятельно в процессе реализации НИР и зависит от темы выпускной квалификационной работы. Данный вид работы отражает уровень сформированности компетенций а результат представлен в списке литературы отчета по НИР.

г) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники:

1. Официальный сайт Центрального банка РФ // [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

2. Официальный сайт Росстата // [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
3. Официальный сайт Федерального Казначейства РФ. – [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru)
4. Официальный сайт Министерства финансов // <http://www.minfin.ru>
4. Статистический сборник «Финансы России»// [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statisticCollections/doc\\_1138717651859](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/publishing/catalog/statisticCollections/doc_1138717651859)
5. Финансы организаций // <http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat/rosstatsite/main/finance>
6. Бюллетень банковской статистики // <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=BBS>
8. Вестник Банка России // <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=Vestnik>
7. Журнал «Деньги и кредит» // <http://www.cbr.ru/publ/main.asp?Prtid=MoneyAndCredit>
8. Сайт новостей «Финансы, политика, экономика» - <http://www.ibk.ru>
9. Экономический сайт - <http://www.ereport.r>
10. Общая информационная, справочная и поисковая система «КонсультантПлюс». Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
11. Общая информационная, справочная и поисковая система «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru>.

в) Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
2. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 26.01.1996 N 14-ФЗ Часть 2 (в действующей редакции). <http://www.consultant.ru/popular/gkrfl/>
3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - Часть 1 (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/gkrfl/>

г) Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание « <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a> ». – Саратов, [2010-]. – URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001– . – <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub">https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&amp;view=main_ub</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: <a href="https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F">https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F</a> (дата обращения: 15.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Сетевая электронная библиотека классических университетов / ООО ЭБС «Лань. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина : сайт / Управление делами президента Российской Федерации. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <a href="https://www.prlib.ru/about">https://www.prlib.ru/about</a> – Режим доступа: для зарегистрир. читателей Президентской библиотеки. – Текст: электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы практики в форме практической подготовки соответствует библиотечному фонду СГУ.

## 5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

При прохождении производственной практики студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами (электронными библиотеками):

1.	IPRbooks : электронно-библиотечная система / ЭБС IPRbooks ; ООО «Ай Пи Эр Медиа», электронное периодическое издание «www.iprbookshop.ru». – Саратов, [2010-]. – URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> (дата обращения: 05.10.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Сервис и туризм : тематическая коллекция / ЭБС Book.ru. – Москва, 2019. – URL: <a href="https://www.book.ru/cat/578/1">https://www.book.ru/cat/578/1</a> (дата обращения: 05.10.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Комплект Сочинского государственного университета / ЭБС «Консультант студента» ; ООО «Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2019. – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html">http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html</a> (дата обращения: 05.10.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Электронная библиотека Grebennikon / Издательский дом «Гребенников». – Москва, 1993. – URL: <a href="https://www.grebennikov.ru/">https://www.grebennikov.ru/</a> (дата обращения: 05.10.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Коллекция Сочинского государственного университета / образовательная платформа «Юрайт» ; ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2013. – URL: <a href="https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F">https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F</a> (дата обращения: 05.10.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	Сетевая электронная библиотека классических университетов / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2019. – URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> (дата обращения: 10.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ. – Москва, [2004-]. – Режим доступа: <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> (дата обращения: 10.10.2023). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
8.	Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, [1997-]. – URL: <a href="https://polpred.com/">https://polpred.com/</a> (дата обращения: 10.04.2024). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает необходимый доступ обучающихся.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

**Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:**

Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	<i>Microsoft Windows</i>
2	<i>Архиватор 7-zip.</i>
3	<i>Справочно-правовая система Консультант Плюс</i>
4	<i>LibreOffice</i>
5	<i>КонсультантПлюс</i>
6	<i>Госфинансы</i>

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

## **7 ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ**

При выборе мест прохождения практики в форме практической подготовки обучающимся с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

Условия организации и прохождения практики в форме практической подготовки инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся. При этом содержание программы практики не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype).

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по практике, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой практиicum, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**38.04.01, Экономика, Магистратура**  
**Финансовая и управленческая бизнес-аналитика,**

**АННОТАЦИЯ**

рабочей программы практики в форме практической подготовки

Ознакомительная практика  
 обязательной части учебного плана  
 заочная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	3 / 108
Цель изучения дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> <li>• профессиональная ориентация, ознакомление с экономической деятельностью организаций;</li> <li>• закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;</li> <li>• развитие базовых навыков аналитической и научно- исследовательской деятельности;</li> <li>• формирование умения получать, обобщать и анализировать различные данные с использованием информационных технологий;</li> <li>• формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направлению подготовки 38.04.01 Экономика</li> </ul>
Место практики в структуре образовательной программы	Ознакомительная практика (Б2.О.01(У)) относится к блоку Б.2 Практики. В соответствии с учебным планом ознакомительная практика является типом учебной практики в форме практической подготовки
Содержание дисциплины	<p>Подготовительный этап;                      Установочная лекция-конференция; получение учебно-методических материалов; инструктаж по технике безопасности; ознакомление со структурой и делопроизводством учреждения, предприятия; организация рабочего места; обсуждение с руководителем порядка прохождения практики</p> <p>Основной этап;                      Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации - базы практики; изучение основных направлений деятельности базы практики; выполнение отдельных производственных заданий; изучение практики применения действующего законодательства, архивных материалов; научно-исследовательская работа; сбор материалов для отчета</p> <p>Заключительный этап                      Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала; анализ полученной информации; подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства и деятельности организации - базы практики;</p> <p>подведение итогов и подготовка к защите отчета о прохождении практики.</p>
Формируемые компетенции (коды)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6,
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	УК-1.1 Знает принципы сбора и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода УК-1.2 Анализирует критические проблемные ситуации на основе системного подхода УК-1.3 Применяет анализ критических проблемных ситуаций для выработки стратегии действий УК-2.1 Способен применять различные научно-обоснованные методы и инструменты управления проектом

	<p>УК-2.2 Способен осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения</p> <p>УК-3.1 Способен организовать работу команды и осуществлять руководство ею</p> <p>УК-3.1 Способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>УК-4.1 Демонстрирует знание современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.2 Выбирает необходимые коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-4.3 Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>УК-5.1 Способен взаимодействовать с представителями других культур</p> <p>УК-5.2 Демонстрирует знания особенностей национальных культур в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>УК-6.1 Демонстрирует способность определять приоритеты собственной деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.2 Демонстрирует способность реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>
Образовательные технологии	<p>1. Лекции руководителя практики 2. Ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры, в соответствии с распределением учебной нагрузки, руководителем практики от базы практики.</p> <p>3. Инструктаж по технике безопасности и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.</p> <p>4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.</p> <p>5. Экскурсии по месту практики.</p>
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой

## Приложения

### Образец оформления индивидуального задания и рабочего графика (плана) проведения практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»

Факультет экономики и права  
Кафедра Инновационных технологий в экономике и управлении

Отчёт защищён с оценкой \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

*подпись*

*Ф.И.О.*

### ОТЧЁТ

о прохождении Учебной практики (ознакомительная практика)

*38.04.01 Экономика*

*магистерская программа «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика»*

на \_\_\_\_\_  
*ФГБОУ ВО «СГУ»*  
*наименование организации*

Обучающийся/обучающаяся

24-ЗМФИН

*индекс группы*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

2024

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Сочинский государственный университет»**  
Кафедра Инновационных технологий в экономике и управлении

**УТВЕРЖДАЮ**  
Зав. Кафедрой ИТЭиУ

\_\_\_\_\_  
Т.Г. Борисова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
Учебной практики (ознакомительная практика)

обучающейся группы 24-ЗМФИН

*Ф.И.О. обучающейся*

38.04.01 Экономика магистерская программа «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика»

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Сроки	Ожидаемые результаты
1	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности. Согласование рабочего графика с руководителем от профильной организации. Ознакомительная лекция.		Формирование компетенций
2	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала: – разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета; – поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов; – анализ руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;		Формирование компетенций
3	Анализ полученной информации: – проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности; – анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию; – прогнозирование динамики основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом; – организационно-управленческая деятельность: – организация творческих коллективов для решения экономических и социальных задач и руководство ими; – разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений;		Формирование компетенций

4	Подготовка отчета по практике, получение отзыва характеристики		Формирование компетенций
5	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва— характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике		Отчет и его защита

Задание выдал:

Руководитель практики в форме  
практической подготовки от Университета \_\_\_\_\_

Задание получил:

Студент группы 24-ЗМФиН \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики в форме  
практической подготовки от профильной организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сочинский государственный университет»

Факультет экономики и права  
Кафедра Инновационных технологий в экономике и управлении

## **ДНЕВНИК**

### **ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

ТИП ПРАКТИКИ: ознакомительная практика

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: *38.04.01 Экономика*  
*магистерская программа «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика»*

Сочи, 2024

## 1. Анкетные данные обучающегося

Фамилия

Имя

Отчество

Курс

Группа 24-ЗМФИН

Место прохождения практики

---

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(указывается ФИО и должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(указывается ФИО и должность)

## 2. Сроки прохождения практики

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

### 3 Ежедневный отчет о выполненной работе

(обучающийся ежедневно заполняет данный раздел на основании индивидуального задания согласованного с руководителем практики от профильной организации)

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы
	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, организации практики. Согласование рабочего плана проведения практики с руководителем практики от профильной организации.	
	Участие в конкурсах, грантах. Написание статей, конкурсных работ. Формирование научных заявок.	
	Составление отчета (формирование отчета, подготовка доклада). Подготовка к защите отчета по практике.	
	Защита отчета по практике.	

**4. Отзыв руководителя практики от университета  
на отчет обучающейся по направлению 38.04.01 Экономика  
магистерская программа «Финансовая и управленческая бизнес-аналитика»**

Обучающаяся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы 24-ЗМФиН полностью прошла учебную практику.

Студентка прибыла на практику \_\_\_\_\_ г., завершила практику \_\_\_\_\_ г.

За период практики, обучающаяся \_\_\_\_\_ выполнила все поставленные задачи, а именно постановку проблемы, сбор, обработку и анализ полученной информации. В ходе практики студентка показала:

.....

.....

.....

Обучающаяся дисциплинирована, ко всем поручениям относилась ответственно, добросовестно, не допускала нарушений трудовой дисциплины. Стоит отметить творческий подход и активность при выполнении задания. За весь период практики не получила ни одного замечания, легко входит в контакт с людьми, владеет высокой культурой общения, умением представлять результаты исследования в статьях и докладах, в любой ситуации уважительна в общении. Все задания практики были выполнены.

Индивидуальные особенности обучающейся: грамотность, ответственность, инициативность, пунктуальность, уверенность, открытость, культура общения, исполнительность, собранность, внимательность.

Отметка о допуске к защите

\_\_\_\_\_ допущена \_\_\_\_\_

(допущен/не допущен к защите)

“ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись руководителя практики от университета

Рекомендуемая оценка по итогам прохождения практики при соответствующей защите отчета по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Подпись

(ФИО)

## ОТЗЫВ

### руководителя от профильного предприятия

\_\_\_\_\_

название организации

\_\_\_\_\_

\_\_должность. ФИО руководителя

на отчет обучающегося в группе 24-ЗМФиН

о прохождении учебной

Обучающийся \_\_\_\_\_ прибыл на практику на предприятие \_\_\_\_\_ и завершил практику \_\_\_\_\_

За время практики обучающейся \_\_\_\_\_ выполнила индивидуальное задание в полном объеме и показал следующие результаты:

	Неудовл.	Удовл.	Хорошо	Отлично
Уровень теоретической подготовки				
Умение пользоваться терминологией				
Уровень сформированности профессиональных умений				
Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)				
Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)				
Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)				
Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)				

Рекомендуемая оценка по практике  
при соответствующей защите отчета по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильного предприятия \_\_\_\_\_

**МП**

## РЕЦЕНЗИЯ

руководителя практики от университета \_\_\_\_\_  
на отчет обучающегося в группе 24-ЗМФиН

ФИО \_\_\_\_\_  
о прохождении учебной практики

За период учебной практики, выполнила поставленные задачи, а именно сформулировала тему выпускной квалифицированной работы и составила план, отразила посещение научной сессии в онлайн формате, сформировала портфолио, провела общий обзор предстоящей работы, отразила составление плана работы, выделив основные этапы работы, включающие постановку цели и задач. Провела изучение материала по магистерской работе, составила библиографию по теме магистерской работы. Отразила рефератный обзор по тематике научной работы, утвердила план научного исследования и составила отчет.

В ходе практики студент показал:

	Неудовл.	Удовл.	Хорошо	Отлично
Уровень теоретической подготовки				
Умение пользоваться терминологией				
Уровень сформированности профессиональных умений				
Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)				
Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)				
Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)				
Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)				

Достоинства отчета по практике \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Недостатки отчета по практике: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

Вопросы для устной защиты отчета

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Отметка о допуске к защите:

\_\_\_\_\_ (допущен/не допущен к защите)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 г.

Рекомендуемая оценка по итогам прохождения учебной практики

\_\_\_\_\_

Руководитель практики в форме практической  
подготовки от университета \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
по итогам прохождения практики в форме практической подготовки

вид, тип практики

студента обучающегося по направлению  
подготовки/специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

код и наименование направления подготовки/специальности

ОФО, ЗФО, ОЗФО

Группы \_\_\_\_\_

ФИО

Период проведения практики в форме практической подготовки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ  
в период прохождения практики в форме практической подготовки

	Наименование компетенции	Виды работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл) /не выполнении (неудовл)		Подпись руководителей практики	
			Руководитель от ОО	Руководитель от профильной организации	Образовательная организация	Профильная организация

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями профильной организации, в которой проходила практика в форме практической подготовки \_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике в форме практической подготовки (выставляется на основании результатов ведения дневника и отчета по практике) \_\_\_\_\_

Руководитель практики в форме практической подготовки от Университета

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

Руководитель практики в форме практической подготовки от профильной организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

С результатами прохождения практики ознакомлен  
Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Структура отчета о прохождении практики\*

### Титульный лист

Задание на производственную практику «ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

### Содержание

**Перечень сокращений** (при необходимости)

### Введение

(актуальность тематики, выбор объекта и предмета исследования, формулируются цель и задачи педагогической практики, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

**(Основная часть – не пишется как заголовок)**

**Глава 1.** Должны быть раскрыты основные этапы прохождения практики и приложены подтверждающие документы: лекция практическое занятие, разработанные тесты, кейсные задания. Этапы практики должны быть подтверждены фотоотчетом. Составляется библиографии по теме. Рассмотрены методы и инструменты педагогической деятельности, технологии их применения.

**Глава 2.** Представлено выполнение индивидуального задания.

### Заключение

- выводы по всем главам;
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения производственной практики;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики.

**Список использованных источников и литературы**

### Приложения