



АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ  
ШКОЛА БИЗНЕСА «МИРБИС» (ИНСТИТУТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ А.В. Соломатин

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики:

**УЧЕБНАЯ**

Тип практики:

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки:

**38.03.01 ЭКОНОМИКА**

Направленность (профиль)

**«Корпоративные финансы»**

Уровень: **бакалавриат**

форма обучения: заочная

Принят на заседании Учебно-методического Совета  
Института МИРБИС

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Рекомендован на заседании кафедры \_\_\_\_\_

---

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

Обновлен на заседании кафедры:

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

**Москва 2017**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, тип, способ, формы и место проведения практики.....	3
2. Цели учебной практики .....	4
3. Задачи учебной практики .....	5
4. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики .....	6
5. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы.....	11
6. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах.....	12
7. Содержание практики.....	12
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении учебной практики .....	14
9. Формы отчетности по практике.....	16
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики .....	19
11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся во время учебной практики .....	21
11. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....	25
12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	25
I. Перечень формируемых в процессе прохождения практики компетенций.....	26
II. Критерии и показатели оценивания профессиональных компетенций .....	26
III. Этапы формирования компетенций .....	30
IV. Промежуточный контроль .....	30
V. Критерии оценки качества знаний.....	32
Приложение 1. Форма титульного листа .....	38
Приложение 2. Форма плана практики .....	39
Приложение 3. Ход выполнения плана практики.....	40
Приложение 4. Индивидуальное задание .....	41
Приложение 5. Форма отзыва-характеристики.....	42
Приложение 6. Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике .....	44

## **1. Вид практики, тип, способ, формы и место проведения практики**

Вид практики:

Учебная.

Тип практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики:

Стационарная, выездная.

Форма проведения практики:

Непрерывно – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики, предусмотренной ОПОП ВО.

Практика проводится в сторонних организациях или на кафедре «Экономики и менеджмента» и в лабораториях (компьютерных классах) вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Базами учебной практики для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» также могут выступать:

муниципальные организации;

государственные организации;

коммерческие организации;

некоммерческие организации;

аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Учебная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Институтом МИРБИС и соответствующими предприятиями. В договоре Институт МИРБИС и предприятие оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том

числе и по назначению двух руководителей практики: от Института и предприятия. Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения учебной практики должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

## **1. Цели учебной практики**

Учебная практика – это практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Учебная практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала.

Целями учебной практики обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Корпоративные финансы» являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний в области экономики;
- приобретение необходимых практических навыков в области организаций и техники бухгалтерского учета, составления отчетности, а также дальнейшего развития экономического мышления;
- знакомство с основами налогообложения на предприятии (в организации) для дальнейшего использования практического материала при экономическом анализе производственной, хозяйственной и финансовой деятельности.

## 2. Задачи учебной практики

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»:

Виды профессиональной деятельности бакалавров:

- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая;

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*Аналитическая, научно-исследовательская деятельность:*

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

### *Организационно-управленческая деятельность:*

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

### **3. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики**

- получить первичные профессиональные навыки экономического анализа оценки внутренней и внешней экономической ситуации организации.
- получить представление о содержании базовых компетенций экономиста, их роли в реальной деятельности предприятия;
- понять особенности реализации профессиональных навыков экономиста на практике;
- познакомиться с содержанием функций экономиста и общий характер решаемых экономиста задач в рамках деятельности конкретного предприятия;
- узнать общие принципы управления конкретного предприятия, Специфику отрасли, в которой функционирует предприятие;
- организационную структуру и задачи подразделения, в котором проходит учебная практика;
- место данного подразделения в общей структуре предприятия.

В ходе учебной практики в соответствии с ФГОС ВО формируются

общекультурные (ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-7), общепрофессиональные (ОПК-2) и профессиональные (ПК-7) компетенции.

– Таблица 1

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОК-2	Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России;</li> <li>- основные события и процессы отечественной истории в контексте развития предпринимательства в России;</li> <li>– методы периодизации и анализа этапов исторического развития общества.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений;</li> <li>– применять общенаучные методы для оценки исторической информации;</li> <li>– анализировать закономерности исторического развития общества для формирования своих культурно-ценностных ориентиров, патриотизма и гражданской позиции;</li> <li>– анализировать и формулировать основные проблемы, связанные с формированием финансовых ресурсов хозяйствующего субъекта, их распределением по направлениям деятельности и использования.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества;</li> <li>- навыками определения места человека в историческом процессе и политической организации общества;</li> <li>- навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России, в т.ч. в сфере ведения предпринимательской деятельности.</li> </ul>
ОК-3	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы</li> </ul>

		<p>функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков;</li> <li>– основы ценообразования на рынках товаров и услуг;</li> <li>– условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста;</li> <li>– состав, структуру и способы расчета основных показателей результатов национального производства (валовой внутренний продукт, валовой национальный продукт, национальный доход, личный доход);</li> <li>– значение государственной экономической политики в повышении эффективности экономики и роста благосостояния граждан, формы ее осуществления (денежно-кредитная, бюджетно-налоговая, социальная), основные методы и инструменты ее осуществления;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов;</li> <li>– искать и собирать финансовую и экономическую информацию;</li> <li>– анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей ее достижения;</li> <li>- навыками микро- и макроэкономического анализа и моделирования.</li> </ul>
ОК-4	Способен к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей иноязычной культуры;</li> <li>– основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка;</li> <li>- поведенческие модели и сложившуюся</li> </ul>



		<p>картину мира носителей языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила речевого этикета в бытовой, учебно-социальной, профессиональной и деловой сферах общения;</li> <li>- алгоритм обработки текстовой информации.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового и официально-делового общения;</li> <li>- понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке;</li> <li>- самостоятельно находить информацию о странах изучаемого языка из различных источников (периодические издания, Интернет, справочная, учебная, художественная литература);</li> <li>- писать рефераты, делать сообщения, доклады по изучаемым темам;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;</li> <li>- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;</li> <li>- навыками коммуникации в родной и иноязычной среде.</li> </ul>
ОК-5	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов;</li> <li>- о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей;</li> <li>– механизм работы в коллективе и кооперации с коллегами.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности;</li> <li>- работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные</li> </ul>

		<p>профессиональные задачи и обязанности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК-7	Способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования;</li> <li>- основные закономерности взаимодействия общества и природы;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности;</li> <li>- самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач;</li> <li>- давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд;</li> <li>- навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей;</li> <li>- способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности;</li> <li>- навыками использования творческого потенциала для управления процессами в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач; – современные технические средства и технологии для решения аналитических задач;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять сбор и обработку данных для решения профессиональных задач;</li> <li>- применять современные информационные технологии для решения аналитических задач.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками обобщать информацию, ставить</li> </ul>

		<p>цель и выбирать пути её достижения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными техническими средствами и информационными технологиями;</li> <li>- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.</li> </ul>
ПК-7	<p>Способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные доступные отечественные и зарубежные источники информации;</li> <li>- инструменты сбора и анализа количественных и качественных данных, получаемых из различных (как отечественных, так и зарубежных) источников;</li> <li>- особенности процесса подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать отечественные и зарубежные источники информации для решения поставленных профессиональных задач;</li> <li>- готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.</li> </ul>

#### **4. Место учебной практики в структуре основной образовательной программы**

Учебная практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и входит в раздел «Б2 Практики» подраздел Б2.У.1 «Учебная» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Программа учебной практики основана на теоретических знаниях, приобретенными обучающимися в процессе обучения на 1-2 курсах и является логическим продолжением подготовки по базовой и вариативной части профессионального цикла.

Учебная практика проводится на базе изучения таких дисциплин, как «Макроэкономика» «Микроэкономика», «Психология личности», «Теория менеджмента», «Культурология» и др.

## 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов; время проведения - 3 курс 6-й семестр, продолжительность - 2 недели.

## 6. Содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц-108 часов, 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1.	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с программой практики, правилами внутреннего распорядка в институте, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на учебную практику	8	Ознакомление с программой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания на учебную практику
2.	Прохождение практики на предприятии.	Выполнение задания, сбор, обработка и анализ полученной информации. сбор, обработка и систематизация специальной литературы.	60	хода выполнения плана практики; Выполнение индивидуального задания; Написание соответствующего раздела отчета по практике

				Отзыв руководителя от предприятия
3.	Подготовка отчета по практике.	Анализ полученной информации, подготовка отчета о практике	40	Завершение отчета по практике, отчет
4.	Защита практики, у руководителя практикой от кафедры.	Защита отчета	-	Экзамен
	Итого:		108	

Примерные задания учебной практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»:

Задание 1. Изучите общие условия деятельности организации – базы практики (или отрасли, в которой эта организация функционирует).

Задание 2. Определите состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации.

Задание 3. Опишите сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая, информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и др.), специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);

Задание 4. Охарактеризуйте основные технико-экономические показатели деятельности организации.

Задание 5. Определите производственную и организационную структуру организации.

Задание 6. Опишите содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходите практику: условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы.

Задание 7. Ознакомьтесь с учредительными документами и нормативными

материалами, регламентирующими финансово-экономическую деятельность организации (предприятия).

Задание 8. Изучите годовую отчетность организации о производственно-хозяйственной и финансовой деятельности.

Задание 9. Осуществите поиск информации по полученному заданию (от руководителя практики от организации), сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов.

Задание 10. Подготовьте исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов организации.

Задание 11. Обработайте массивы экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов.

Задание 12. Подготовьте информационный обзор, аналитический отчет по результатам выполненного задания.

Задание 13. Ежедневно ведите ход выполнения практике.

Задание 14. Подготовить отчет по итогам прохождения учебной практики.

## **7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при прохождении учебной практики**

В процессе организации и проведения учебной практики руководителями практики от Института МИРБИС применяются современные образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.

Для ознакомительных лекций и инструктажа используются мультимедийные технологии в аудиториях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем либо выделить большее количество времени на ответы на вопросы и индивидуальную работу с обучаемыми.

Дистанционная форма консультаций и текущего контроля во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета осуществляется с использованием Интернет - технологий: виртуальный класс или электронная почта на усмотрение руководителя практики.

Кроме того, могут быть использованы компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов проведения, требуемых программой практики расчетов, установленные в компьютерных классах Института МИРБИС или по месту прохождения практики.

Основными образовательными технологиями, используемыми на практике, являются:

- проведение ознакомительных лекций;
- обсуждение материалов практики с руководителем;
- ознакомительные беседы с сотрудниками подразделений базы практики;
- наблюдение, беседа, сбор, обработка, систематизация и анализ специальных материалов, а также использование специальных методик проведения научных и практических исследований (опросы, экспертизы);
- проведение защиты отчета о практике.

*Основными возможными научно-исследовательскими и научно-производственными технологиями, используемыми на практике, являются:*

- сбор научной литературы по тематике задания на практике;
- участие в формировании пакета документации как на базе практики, так и в учебных подразделениях Института.
- непосредственное участие обучающегося в решении задач организации, учреждения или предприятия (выполнение достаточно широкого спектра работ, связанных с отработкой профессиональных знаний, умений и навыков).

## 8. Формы отчетности по практике

Основными документами, которые в обязательном порядке представляются студентами по окончании учебной практики, являются:

- **Отчет по учебной практике;**
- **План практики и Ход выполнения плана практики;**
- **Индивидуальное задание;**
- **Характеристика-отзыв руководителя практики от организации-базы практики;**

• **Аттестационный лист** (пункты 1-7 заполняет научный руководитель от Института МИРБИС)

• **Дополнительные материалы** (при наличии): фотоматериалы (фото на рабочем месте, фиксирующие решение практических задач и логотип принимающей компании); разнообразные рабочие документы, которые были использованы (или составлялись) в реальных практических ситуациях (схемы, отчёты, расчеты и т.д.).

### *Требования к отчету по практике*

Отчет по учебной практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики и приобретенные компетенции (знания, умения, навыки). В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные исследования, их содержание и ожидаемые результаты. Обучающийся должен дать свои выводы и конкретные предложения по каждому разделу работы, а также свое заключение о ходе практики и предложения по улучшению работы организации-базы практики по исследованным участкам финансово-экономической и (или) финансово-кредитной работы. Отчет может иллюстрироваться рисунками, фотоснимками, диаграммами, таблицами и т.п.

Отчет по практике должен содержать не менее 10 - 15 листов формата А4 машинописного текста. В отчете в систематизированном виде должны быть



освещены основные вопросы, предусмотренные основной и дополнительной программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант.

*Отчет должен содержать следующие элементы и основные разделы:*

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- индивидуальное задание на учебную практику;
- план практики и ход выполнения плана практики;
- основная часть, состоящая из нескольких параграфов в соответствии с содержанием и индивидуальным заданием;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

К отчету прилагается:

– отзыв - характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия или руководителем предприятия, заверенная печатью организации (*приложение 5*);

– аттестационный лист (*приложение 6*).

***Титульный лист отчета*** (*приложение 1*). Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

***Содержание.*** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

***Во введении указывается:***

– цель, место и время прохождения практики (в неделях);  
– последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

***План и ход выполнения практики*** (*приложение 2, 3*):

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, обучающийся-практикант отражает в ходе выполнения плана практики, который содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения учебной практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры;
- по окончании практики ход выполнения практики подписывается руководителем практики от организации/предприятия.

***Заключение должно содержать:***

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных обучающимся-практикантом в период практики;
- указание на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.
- выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации или ее отдельных элементов, которые выполнялись обучающимися в процессе учебной практики.

***Список литературы.*** Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета.

Сведения об использованных источниках даются в соответствии с требованиями ГОСТа. При оформлении списка использованных источников должна соблюдаться следующая последовательность:

- нормативно-правовые акты;

- монографии, учебники и учебные пособия;
- статьи информационно-публицистического и научного характера;
- сайты сети Интернет.

**Приложение.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях.

Приложения могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчетов, заполненные таблицы.

Каждое приложение начинается с чистого листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1», его порядкового номера (без знака №).

Ниже посередине указывается тематический заголовок приложения, раскрывающий его содержание.

Текстовый материал должен быть проиллюстрирован схемами, таблицами, рисунками.

**Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с «Методическими указаниями по оформлению курсовых работ, междисциплинарных курсовых проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ бакалавров и специалистов, магистерских диссертаций» (утверждено на заседании УМС Института МИРБИС 15.12.2012 г.).**

Обучающийся представляет отчет в сброшюрованном виде в папке.

## **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики**

### **Основная литература**

1. Рыбина, З. В. Экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. В. Рыбина. – 2-е изд. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 550 с.– ISBN 978-5-4475-8777-2. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450634>.

2. Станковская, И. К. Экономическая теория. Микроэкономика. Макроэкономика. Аналитическая база для решения бизнес-задач : учебник / И. К. Станковская, И. А. Стрелец ; Моск. междунар. высш. шк. бизнеса «МИРБИС» (Ин-

т). – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : Институт МИРБИС, 2017. – 302 с. – ISBN 978-5-98817-057-0.

3. Рыбина, З. В. Управленческая экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие / З. В. Рыбина. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 481 с. – ISBN 978-5-4475-4663-2. – Режим доступа : [://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278860](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278860).

4. Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. – М. : Дашков и Ко, 2015. – 370 с. – (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-01688-2. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114137>.

### Дополнительная литература

1. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс] : учебник / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев, Е. А. Ерохина ; под ред. А. П. Агаркова. – М. : Дашков и К°, 2017. – 400 с. – (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-02159-6. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450718>.

2. Алексейчева, Е. Ю. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебник / Е. Ю. Алексейчева, М. Д. Магомедов, И. Б. Костин. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К°, 2016. – 291 с. – (Учебные издания для бакалавров). – ISBN 978-5-394-02129-9. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453410>.

3. Экономическая теория [Электронный ресурс] : микроэкономика-1, 2, мезоэкономика : учебник / Г. П. Журавлева, В. В. Громыко, М. И. Забелина [и др.] ; под общ. ред. Г. П. Журавлевой. – 7-е изд. – М. : Дашков и К°, 2016. – 936 с. – ISBN 978-5-394-02630-0. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453886>.

4. Экономическая теория [Электронный ресурс] : макроэкономика-1, 2, метаэкономика, экономика трансформаций : учебник / Г. П. Журавлева, Д. Г. Александров, В. В. Громыко [и др.] ; под общ. ред. Г. П. Журавлевой. – 3-е изд. – М. : Дашков и К°, 2016. – 919 с. – ISBN 978-5-394-01290-7. – Режим доступа :

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453883>.

5. Макроэкономика. Основы мировой экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Шапиро, О. В. Шатаева, Е. А. Марыганова [и др.]. – М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 272 с. – ISBN 978-5-4475-3677-0. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272220>.

6. Теория и практика разработки принятия и реализации управленческих решений в предпринимательстве [Электронный ресурс] / А. Н. Асаул, В. П. Грахов, О. С. Коваль, Е. И. Рыбнов ; под ред. А. Н. Асаула. – СПб. : ИПЭВ, 2014. – 304 с. – ISBN 978-5-91460-046-1. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434792>.

### **Периодические издания**

1. Вопросы экономики [Электронный ресурс] : журн. / Рос. акад. наук. – М. : Вопросы экономики. – Режим доступа : <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645>.

2. Российский экономический журнал [Электронный ресурс] / ЭЖ Медиа. – М. : Ун-т менеджмента и бизнес-администрирования. – Режим доступа : <http://dlib.eastview.com/browse/publication/19126>.

3. ЭКО. Всероссийский экономический журнал [Электронный ресурс] / Сибир. отд. РАН, Ин-т экономики и орг. пром. пр-ва СО РАН, ред. журн. "ЭКО". – Новосибирск : Ин-т экономики и орг. пром. пр-ва. – Режим доступа : <http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>.

### **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся во время учебной практики**

Учебно-методическое руководство учебной практикой обучающихся осуществляется:

– общий контроль над подготовкой и проведением учебной практики осуществляется заведующим кафедрой;

- непосредственное руководство учебной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой;
- от предприятия – опытными, высококвалифицированными специалистами.

К началу учебной практики обучающемуся необходимо иметь программу, индивидуальное задание от руководителя практики от кафедры и план прохождения практики.

### **Методические указания для руководителей практики**

*При организации практики на преподавателя – руководителя практики от Института МИРБИС возлагаются следующие обязанности:*

- составление плана прохождения практики, индивидуальных заданий каждому обучающемуся и согласование их с руководителем практики от предприятия (в случае, если это необходимо);
- обеспечение прохождения практики и руководство работой обучающегося, предусмотренной программой практики;
- оказание методической помощи обучающемуся при выполнении им индивидуальных заданий, сборе материалов и составлении отчета о практике;
- проведение индивидуальных консультаций (при необходимости);
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием (соответствие ее содержания требованиям установленным ОПОП к содержанию соответствующего вида практики);
- оценивание результатов практики: качество выполнения индивидуальных заданий, содержание представленного отчета обучающегося по практике, отзыв-характеристика о прохождении практики;
- участие в приёме защиты результатов практики;
- предоставление заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения бакалавров в Институте МИРБИС.

### **Методические указания для обучающихся**

*Обучающийся имеет право:*

- самостоятельно осуществлять поиск предприятия или организации, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве места практики организацию, в которой они уже работают;
- обращаться за помощью с целью содействия в поиске места практики в деканат, отдел практик и стажировок;
- получать консультацию по вопросам практики у ответственных за практику на кафедрах;
- обращаться к руководителям практики по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- пользоваться ИБЦ, находящимися в них методическими пособиями и другими документами (технические условия, стандарты, директивы Европейского сообщества и т.д.), необходимыми для оформления отчета о практике;
- вносить предложения по совершенствованию организации практик.

*Обучающийся при прохождении учебной практики обязан:*

Не позднее, чем за месяц до ее начала, представить сведения о месте прохождения практики.

*Во время прохождения практики обучающиеся обязаны:*

- присутствовать на организационном собрании обучающихся и ознакомиться с настоящим Положением и программой практики;
- пройти практику в указанные сроки в соответствии с рабочим графиком учебного процесса и приказом ректора;
- совместно с руководителем практики от Института МИРБИС составить план прохождения практики (приложение 2), получить индивидуальные задания (приложение 4);
- своевременно и в установленный срок явиться в назначенную для прохождения организацию – базу практики;
- проявлять высокую организованность, соблюдать трудовую и служебную дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, установленные в организации;

– четко и своевременно выполнять конкретные задания, поручения и указания руководителей практики;

– четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе практики;

– не разглашать служебную, коммерческую и другие виды тайн;

– регулярно записывать все реально выполняемые работы (приложение 3);

– во время консультаций представлять ход выполнения плана практики на просмотр руководителю практики от Института МИРБИС;

– собирать и обрабатывать необходимые материалы; оформить его в виде отчета;

– по окончании учебной практики сдать письменный отчет о прохождении практики на проверку и своевременно, в установленные сроки, защитить его.

Для всех категорий обучающихся прохождение практик является обязательным. По результатам освоения программы практики, после ее окончания обучающийся обязан в течение 3 дней представить руководителю практики от Института МИРБИС следующие документы:

– отчет по практике;

– подписанный руководителем ход выполнения плана практики (приложение 3)

– отзыв-характеристику по итогам практики (приложение 5), в случае если практика проходила не на базе Института МИРБИС.

Обучающиеся обязаны в течение 10 дней после окончания практики защитить отчет по практике в соответствии с графиком по защите отчетов по практикам.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и может быть отчислен из МИРБИС как имеющий академическую задолженность; в случае уважительной причины – обучающийся может быть направлен на практику повторно.



*обучающихся на учебной практике является:*

- программа прохождения учебной практики;
- рекомендации по сбору материалов на практике и форме их представления;
- индивидуальные задания на учебную практику для более глубокого изучения отдельных вопросов в рамках программы практики;
- требования к оформлению отчета по практике, сроки его предоставления и порядок сдачи защиты;
- базовые учебники и учебные пособия по каждой учебной дисциплине профессионального цикла;
- основная и дополнительная учебно-методическая и научная литература по каждой учебной дисциплине, в том числе лабораторные практикумы, методические указания по выполнению самостоятельной работы, специализированные периодические издания;
- нормативные документы;
- Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники информации.

## **1. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Необходимый для проведения учебной практики перечень материально-технического обеспечения включает:

- компьютерные классы с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет);
- аппаратное и программное обеспечение для проведения научно-исследовательской работы во время практики;
- аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

Все перечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

## **2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

## обучающихся по практике

### I. Перечень формируемых в процессе прохождения практики компетенций

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)
способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)
способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)

### II. Критерии и показатели оценивания профессиональных компетенций

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты, отраженные в таблице.

Номер компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
<b>ОК-2</b>	Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<i>Знать:</i> – закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; - основные события и процессы отечественной истории в контексте развития предпринимательства в России;	<i>Уметь:</i> – критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений; – применять общенаучные методы для оценки исторической	<i>Уметь:</i> – критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений; – применять общенаучные методы для оценки исторической

Номер компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
		<p>– методы периодизации и анализа этапов исторического развития общества.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>– критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений;</p> <p>– применять общенаучные методы для оценки исторической информации;</p> <p>– анализировать закономерности исторического развития общества для формирования своих культурно-ценностных ориентиров, патриотизма и гражданской позиции;</p> <p>– анализировать и формулировать основные проблемы, связанные с формированием финансовых ресурсов хозяйствующего субъекта, их распределением по направлениям деятельности и использования.</p>	<p>информации;</p> <p>– анализировать закономерности исторического развития общества для формирования своих культурно-ценностных ориентиров, патриотизма и гражданской позиции;</p> <p>– анализировать и формулировать основные проблемы, связанные с формированием финансовых ресурсов хозяйствующего субъекта, их распределением по направлениям деятельности и использования.</p>	<p>информации;</p> <p>– анализировать закономерности исторического развития общества для формирования своих культурно-ценностных ориентиров, патриотизма и гражданской позиции;</p> <p>– анализировать и формулировать основные проблемы, связанные с формированием финансовых ресурсов хозяйствующего субъекта, их распределением по направлениям деятельности и использования.</p>
<b>ОК-3</b>	<p>способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>– базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, фирма, государство), объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности</p>	<p><i>Уметь:</i></p> <p>– использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов;</p> <p>– искать и собирать финансовую и экономическую информацию;</p> <p>– анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений;</p>	<p><i>Владеть:</i></p> <p>- культурой мышления, способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей ее достижения;</p> <p>- навыками микро- и макроэкономического анализа и моделирования.</p>

Номер компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
		<p>денег во времени);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков;</li> <li>– основы ценообразования на рынках товаров и услуг;</li> <li>– условия функционирования национальной экономики, понятие и факторы экономического роста;</li> <li>– состав, структуру и способы расчета основных показателей результатов национального производства (валовой внутренний продукт, валовой национальный продукт, национальный доход, личный доход);</li> <li>– значение государственной экономической политики в повышении эффективности экономики и роста благосостояния граждан, формы ее осуществления (денежно-кредитная, бюджетно-налоговая, социальная), основные методы и инструменты ее осуществления;</li> </ul>		
<b>ОК-4</b>	<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей иноязычной культуры;</li> <li>– основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка;</li> <li>- поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка;</li> <li>- правила речевого</li> </ul>	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового и официально-делового общения;</li> <li>- понимать содержание различного типа текстов на иностранном языке;</li> <li>- самостоятельно находить информацию о странах изучаемого языка из различных источников (периодические</li> </ul>	<p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности; навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;</li> <li>- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;</li> <li>- навыками коммуникации в родной и иноязычной среде.</li> </ul>

Номер компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
		этикета в бытовой, учебно-социальной, профессиональной и деловой сферах общения; - алгоритм обработки текстовой информации.	издания, Интернет, справочная, учебная, художественная литература); - писать рефераты, делать сообщения, доклады по изучаемым темам;	
<b>ОК-5</b>	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Знать:</i> – принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов; - о социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностях представителей тех или иных социальных общностей; – механизм работы в коллективе и кооперации с коллегами.	<i>Уметь:</i> – работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности; - работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия.	<i>Владеть:</i> – приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности; - в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.
<b>ОК-7</b>	способность к самоорганизации и самообразованию	<i>Знать:</i> принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования; - основные закономерности взаимодействия общества и природы;	<i>Уметь:</i> – самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; - самостоятельно осваивать новые методы исследований и адаптироваться к решению новых практических задач; - давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков.	<i>Владеть:</i> – навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; - навыками быстрой адаптации к изменениям условий среды, решения задач, требованиями должностных обязанностей; - способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности; - навыками использования творческого потенциала для

Номер компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
				управления процессами в профессиональной деятельности.
<b>ОПК-2</b>	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<i>Знать:</i> – методы сбора и обработки данных для решения профессиональных задач; – современные технические средства и технологии для решения аналитических задач;	<i>Уметь:</i> - осуществлять сбор и обработку данных для решения профессиональных задач; - применять современные информационные технологии для решения аналитических задач.	<i>Владеть:</i> - навыками обобщать информацию, ставить цель и выбирать пути её достижения; - современными техническими средствами и информационными технологиями; - способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач.
<b>ПК-7</b>	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<i>Знать:</i> - основные доступные отечественные и зарубежные источники информации; - инструменты сбора и анализа количественных и качественных данных, получаемых из различных (как отечественных, так и зарубежных) источников; - особенности процесса подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета.	<i>Уметь:</i> - использовать отечественные и зарубежные источники информации для решения поставленных профессиональных задач; - готовить информационный обзор и/или аналитический отчет;	<i>Владеть:</i> - способностью собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

### III. Этапы формирования компетенций

1. Подготовительный этап
2. Прохождение практики
3. Подготовка отчета
4. Защита практики

### IV. Промежуточный контроль

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики бакалавра проводится на основании оформленного в соответствии с установленными

требованиями письменного отчета, хода и плана выполнения практики, положительного отзыва-характеристики руководителя практики от организации (предприятия) и защиты отчета о прохождении практики.

Отзыв-характеристика подписывается руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляется печатью.

Вся отчетная документация сдается в течение 3-х дней после окончания учебной практики для проверки руководителю практики от вуза. Затем проводится защита. Обучающийся делает краткий доклад (5-7 минут).

Вопросы для промежуточного контроля не предусмотрены, так как формулируются исходя из плана практика и содержания отчета.

Формой промежуточной аттестации является экзамен. Оценка проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость по практике и зачетную книжку.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по учебной практике или не предоставивший в установленные сроки отчет, не допускается к сессии. Обучающемуся предоставляется возможность после исправления замечаний сдать отчет о практике, в случае повторного получения неудовлетворительной оценки при защите отчета он подлежит отчислению.

На протяжении всего периода учебной практики обучающиеся должны в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем по итогам прохождения учебной практики обучающийся готовит индивидуальный письменный отчет. Отчет должен включать текстовой и аналитический материал и содержать не менее 8-10 листов формата А 4 машинописного текста.

Отчет по практике должен содержать:

- 1. Титульный лист** (приложение 1).
- 2. Содержание.** Перечень приведенных в отчете разделов, подразделов, подпунктов и их названий с указанием страниц.
- 3. Введение.** Описывает цель и задачи, которые стоят перед студеном во время прохождения практики. В данном разделе также приводится краткая

характеристика организации – объекта практики. Приводятся задачи, которые стоят перед предприятием/организацией/учреждением в современных условиях.

**4. Задание на учебную практику**

**5. План практики и ход выполнения плана практики** (приложения 2 и 3).

**6. Основная часть.** Содержит отчет о конкретно выполненной работе в период практики, а также сведения о том, что нового обучающийся узнал на практике, какие встречались трудности в практическом применении знаний по различным вопросам программы практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету, плану практики и индивидуальному заданию, в соответствии со спецификой работы будущего специалиста.

**7. Заключение.** Обучающийся делает свои выводы и вносит предложения по совершенствованию деятельности организации – объекта практики.

**8. Литература.** Приводится список использованных источников, включая нормативные акты, стандарты организации, методические указания.

**9. Приложения.** Содержат документацию (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую обучающийся подбирает, изучает и разрабатывает в ходе практики и при написании отчета.

*Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с «Методическими указаниями по оформлению курсовых работ, междисциплинарных курсовых проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ».*

#### **V. Критерии оценки качества знаний**

Отчет о прохождении учебной практики предоставляется на защиту результатов практики после оценки результатов прохождения учебной практики руководителем практики от Института.

*Допуск к защите учебной практики включает:*

1) предоставление оформленных в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, плана практики и хода выполнения плана практики. Руководитель практики от Института МИРБИС оценивает полноту



выполнения плана практики и индивидуального задания обучающегося, а также качество и своевременность представленного отчета.

2) наличие отзыва-характеристики с места прохождения практики от руководителя практики от предприятия/организации и отзыва руководителя практики от Института МИРБИС, а также договора между Институтом и предприятием/организацией.

Оцениваются результаты практики на основании таких критериев, как:

– своевременность сдачи отчета и качества его оформления в соответствии с «Методическими указаниями по оформлению курсовых работ, междисциплинарных курсовых проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ бакалавров и специалистов, магистерских диссертаций»;

– степень самостоятельности решения поставленных задач;

– уровень выполнения программы практики;

– уровень выполнения индивидуального задания;

– умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения;

– достигнутые результаты, практическая ценность;

– характеристика с места прохождения практики обучающего, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью, где отражаются уровень теоретической и практической подготовки обучающего, его отношение к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины, выполнение индивидуального задания;

– защита отчета и ответы на поставленные вопросы.

В процессе подготовки к защите обучающемуся следует продумать краткое выступление, которое должно быть озвучено в течение 5-7 минут. В выступлении на защите отражаются следующие моменты:

– общая характеристика базы практики, место и роль на рынке;

– функция и обязанности обучающегося во время прохождения практики на предприятии;

– конкретные выводы и предложения по улучшению работы того структурного

подразделения, где проходил практику, или организация в целом.

Экзамен приравнивается к оценкам (экзаменам) по теорическому обучению и учитывается при подведении итогов освоения образовательной программы.

Экзамен проставляется в зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость.

Сданный отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания учебной практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательную характеристику или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и может быть отчислен из МИРБИС как имеющий академическую задолженность; в случае уважительной причины – обучающийся может быть направлен на практику повторно.

### ***Описание системы оценок (критерии оценки результатов прохождения практики)***

Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями представлены в таблице.

Таблица - Максимальное количество баллов

<b>Оцениваемые позиции</b>			<b>Итого</b>
Оформление документов (отчета и дневника)	Практическая деятельность	Защита отчета	

Своевременность предоставления документов	5
Качество оформления отчетной документации	10
Степень самостоятельности решения поставленных задач	10
Уровень выполнения программы практики	10
Уровень выполнения индивидуального задания	10
Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	10
Достигнутые результаты, практическая ценность	10
Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия	5
Защита отчета (доклад)	15
Ответы на вопросы	15
	100

Таблица- Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции

Традиционная шкала		Не зачтено	Зачтено		
		неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично
Баллы		1-55	56-70	71-85	86-100
Оцениваемые позиции	Своевременность предоставления документов	0-4	5-6	7-8	9-10
	Качество оформления отчетной документации	0-4	5-6	7-8	9-10
	Степень самостоятельности решения поставленных задач	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения программы практики	0-4	5-6	7-8	9-10
	Уровень выполнения индивидуального задания	0-4	5-6	7-8	9-10
	Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения	0-4	5-6	7-8	9-10
	Достигнутые результаты, практическая ценность	0-4	5-6	7-8	9-10
	Отзыв-характеристика				

руководителя практики от предприятия	0-4	5-6	7-8	9-10
Защита отчета (доклад)	0-8	8-10	11-13	14-15
Ответы на вопросы	0-4	5-6	7-8	9-10

Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине происходит следующим образом:

<b>5-ти балльная оценка/ балльно-рейтинговая оценка</b>	<b>Пояснение к оценке</b>
<p><b>«Отлично», «зачтено»</b></p> <p><b>86-100 баллов</b></p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «отлично».</p> <p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен с использованием научных терминов.</p> <p>Индивидуальное задание, выданное на кафедре, соответствует задачам практиканта, выданным на предприятии. В отчетной документации четко обозначены результаты решения задач, поставленных кафедрой в индивидуальном задании</p> <p>Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы в деканат не позднее утвержденных сроков.</p> <p>Допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные обучающимся с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.</p>
<p><b>«Хорошо», «зачтено»</b></p> <p><b>71-85 баллов</b></p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «хорошо».</p> <p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно.</p> <p>Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы в деканат не позднее утвержденных сроков.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 2 дня.</p>
<p><b>«Удовлетворительно», «зачтено»</b></p>	<p>Отчет по практике оформлен надлежащим</p>

<p style="text-align: center;"><b>56-70 баллов</b></p>	<p>образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики положительной оценкой.</p> <p>Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Результаты индивидуального задания, выданного на кафедре, признаны выполненными не в полном объеме.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дней. Все отчетные документы сданы в деканат не позднее утвержденных кафедрой срокам.</p>
<p style="text-align: center;"><b>«Неудовлетворительно», «не зачтено»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Менее 55 баллов</b></p>	<p>Отчет по практике оформлен не надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «удовлетворительно». Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дня. Предоставлен не полный пакет документ.</p> <p>К защите не допущен.</p>



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ  
ШКОЛА БИЗНЕСА «МИРБИС» (ИНСТИТУТ)»

ОТЧЕТ

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)

Направление подготовки (специализация/профиль) \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью, должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью, должность)

Отчет по практике защищен с  
оценкой

« \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

\_\_\_\_\_ 201 г.

Москва, 201\_\_

**План (график) проведения практики**

№ п/п	Рабочее место практиканта, методические указания руководителя практики от Института	Продолжительность, дней
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Руководитель практики  
от профильной  
организации

МП *(печать)*

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

Руководитель практики  
от Института МИРБИС

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

Обучающийся-  
практикант

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.







АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЫСШАЯ  
ШКОЛА БИЗНЕСА «МИРБИС» (ИНСТИТУТ)»

**ЗАДАНИЕ**  
**на учебную практику**

Обучающийся \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от Института МИРБИС \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Контактный телефон руководителя \_\_\_\_\_

E-mail руководителя \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной предприятия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Контактный телефон (предприятия, организации) \_\_\_\_\_

E-mail предприятия, организации \_\_\_\_\_

Перечень теоретических вопросов, подлежащих разработке \_\_\_\_\_

Перечень практических задач \_\_\_\_\_

Перечень графического материала \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель от Института \_\_\_\_\_  
МИРБИС (подпись)

Задание принял к \_\_\_\_\_  
исполнению (подпись обучающегося)

Согласовано содержание  
и планируемые результаты  
практики

Руководитель от \_\_\_\_\_  
профильной организации (подпись)

Задание согласовано с \_\_\_\_\_  
руководителем профильной (подпись обучающегося)  
организации

## Приложение 5. Форма отзыва-характеристики

### **Отзыв – характеристика**

Сообщаем, что обучающийся \_\_\_\_\_<sup>1</sup> курса \_\_\_\_\_<sup>2</sup> формы обучения Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт) \_\_\_\_\_<sup>3</sup> \_\_\_\_\_<sup>4</sup> \_\_\_\_\_<sup>5</sup> прошел(ла) учебную практику в \_\_\_\_\_<sup>4</sup> \_\_\_\_\_<sup>5</sup> период с \_\_\_\_\_.20\_\_ г. по \_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Практика была организована в соответствии с разработанной Институтом МИРБИС программой.

За время прохождения практики обучающийся \_\_\_\_\_<sup>5</sup> показал(а) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в Институте МИРБИС знания для решения поставленных практических задач.

### **Оценка деловых и профессиональных качеств обучающегося-практиканта**

№ п/п	Деловые и профессиональные качества практиканта	Оценка <sup>6</sup>
1.	Аналитические способности, умение использовать информацию	
2.	Уровень языковой подготовки. Использование иностранных языков в ходе практики	
3.	Уровень владения персональным компьютером, умение работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	
4.	Нацеленность на карьерный рост, профессиональное развитие и саморазвитие	
5.	Ответственность при выполнении служебных заданий	
6.	Уровень профессиональной общетеоретической подготовки	
7.	Способность осуществлять деловое общение, умение ясно и точно излагать мысли	
8.	Организованность в работе	
9.	Оперативность в работе	
10.	Организаторские способности или управленческие качества	
11.	Способность воспринимать и анализировать новую информацию, развивать новые идеи. Проявление творческого подхода и инициативности	
12.	Умение планировать работу	
13.	Соблюдение трудовой дисциплины	
14.	Умение работать с документами	

<sup>1</sup> Указать на каком курсе обучаются

<sup>2</sup> Возможные варианты: очной, заочной

<sup>3</sup> Указать фамилию, имя, отчество обучающегося полностью

<sup>4</sup> Указать наименование учреждения, организации

<sup>5</sup> Указать фамилию, инициалы обучающегося

<sup>6</sup> Критерии оценки: 0 – не представилась возможность оценить; 1 – неприемлемо низкий уровень; 2 – низкий уровень; 3 – приемлемый уровень; 4 – высокий уровень; 5 – очень высокий уровень.

**Оценка основных черт характера и личностных качеств обучающегося-практиканта применительно к его будущей профессиональной деятельности**

№ п/п	Основные черты характера и личностные качества	Оценка <sup>7</sup>
1.	Способность к адаптации	
2.	Способность работать в коллективе, команде	
3.	Самокритичность	
4.	Коммуникабельность	
5.	Стрессоустойчивость	
6.	Воспитание, поведение и общая культура	

Дополнительные комментарии:

.....

.....

.....

Программа практики выполнена полностью.

Рекомендую к рассмотрению в качестве потенциального кандидата на постоянную работу                      Да                      Нет

\_\_\_\_\_  
*Руководитель организации*  
МП

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Инициалы, Фамилия*

<sup>7</sup>Критерии оценки: 0 – не представилась возможность оценить; 1 – неприемлемо низкий уровень; 2 – низкий уровень; 3 – приемлемый уровень; 4 – высокий уровень; 5 – очень высокий уровень.

## Приложение 6. Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета по практике

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики и приобретенные компетенции (знания, умения, навыки). В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные исследовательские разработки, их содержание и ожидаемые результаты. Обучающийся должен дать свои выводы и конкретные предложения по каждому разделу работы, а также свое заключение о ходе практики и предложения по ее улучшению. Отчет может иллюстрироваться рисунками, фотоснимками, диаграммами, таблицами и т.п.

Отчет по практике выполняется в виде пояснительной записки и должен содержать не менее 10 -15 листов формата А 4 машинописного текста. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные основной и дополнительной программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант.

*Отчет должен содержать следующие элементы и основные разделы:*

- титульный лист;
- содержание отчета;
- введение;
- задание на учебную практику;
- план практики и ход выполнения плана практики;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Титульный лист отчета.** Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Во введении указывается:**

- цель, место и время прохождения практики (недель)
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

**План и ход выполнения практики (приложение 2, 3):**

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, обучающийся-практикант отражает в ходе выполнения плана практики, который содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения учебной практики;

- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры;
- по окончании практики ход выполнения практики подписывается руководителем практики от организации/предприятия.

***В основную часть отчета необходимо включить:***

1) общую характеристику предприятия или то, что требуется согласно индивидуальному заданию и плану практики:

- полное наименование, организационно-правовая форма, дата создания, краткая история развития;
- основные направления деятельности;
- система управления организацией, структура и компетенция органов управления;
- положение организации/предприятия в отрасли, основные виды продукции, показатели по производству и реализации;

2) описание организации работы в процессе практики;

3) описание выполненной работы по разделам программы практики;

4) описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

5) указание на затруднения, которые возникли при прохождении практики

6) изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

***Заключение должно содержать:***

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных обучающимся-практикантом в период практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

***Список литературы.*** Список литературы – структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список источников (учебников, пособий, документации и др.), использованных при составлении отчета.

Сведения об использованных источниках даются в соответствии с требованиями ГОСТа. При оформлении списка использованных источников должна соблюдаться следующая последовательность:

- нормативно-правовые акты;
- монографии, учебники и учебные пособия;
- статьи информационно-публицистического и научного характера;
- сайты сети Интернет.

***Приложение.***

Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях.

Приложения могут включать: образцы форм документов организации, результаты расчетов, заполненные таблицы.

Каждое приложение начинается с чистого листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1», его порядкового номера (без знака №).

Ниже посередине указывается тематический заголовок приложения, раскрывающий его содержание.

Текстовый материал должен быть проиллюстрирован схемами, таблицами, рисунками.

***Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с «Методическими указаниями по оформлению курсовых работ, междисциплинарных курсовых проектов, отчетов по практике, выпускных квалификационных работ бакалавров, магистерских диссертаций».***

Обучающийся представляет отчет в сброшюрованном виде в папке.