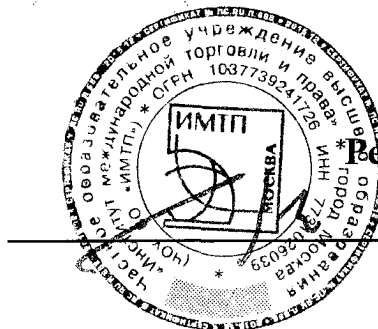


**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И ПРАВА**

Кафедра экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО ИМТП

О.Ю. Гаврюшин

«25» июня 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки

38.03.01 ЭКОНОМИКА

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направленность (профиль) – Мировая экономика

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Программа практики составлена и актуализирована на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7 (зарегистрирован Минюстом России 09.02.2016, регистрационный № 41028) (в ред. Приказа Минобрнауки России от 20.04.2016 № 444));
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом от 14.07.2017, регистрационный № 34320);
- локального нормативного акта образовательного учреждения «Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования в частном образовательном учреждении высшего образования «Институт международной торговли и права»;
- учебных планов направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Мировая экономика» форм обучения: очная, очно-заочная, заочная; программа подготовки: программа прикладного бакалавриата; вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая).

Составитель: Скрынченко Б.Л., к.э.н., профессор

Программа учебной практики:

- одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 21.06.2019 (протокол № 6);
- одобрена на заседании Ученого совета от 25.06.2019 (протокол № 9) и утверждена ректором ЧОУ ВО «ИМТП» 25.06.2019 г.

Заведующий кафедрой



Скрынченко Б.Л. к.э.н., профессор

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Темы разделов	Страницы
1.	Виды, способы и формы проведения учебной практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место учебной практики в структуре образовательной программы	7
4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах	8
5.	Содержание практики	10
6.	Формы отчетности по практике	11
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8.	Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	14
9.	Перечень ресурсов и профессиональных баз данных сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
10.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	15
11.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	15
12.	Приложения	17

1. ВИДЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится на кафедрах, в компьютерных классах, лабораториях, обладающих необходимой базой для освоения обучающимся компетенций, в соответствии с ФГОС ВО.

Формы проведения практики – дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Перечень базовых предприятий и организаций для прохождения учебной практики предлагается выпускающей кафедрой.

Обучающиеся по заочной форме могут проходить учебную практику по месту своей работы, для чего представляют на кафедру заявление с письменным согласием руководства организации о приеме обучающегося на практику.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧОУ ВО «ИМТП» в индивидуальном порядке учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

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

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики, обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать 1. Особенности современного постиндустриального (информационного) общества. 2. Основные требования к информационной безопасности и защите государственной тайны при решении задач профессиональной деятельности. 3. Опасности и угрозы, возникающие в процессе получения, обработки и дальнейшего продвижения информации. Уметь: 1. Соблюдать основные требования информационной безопасности и защиты государственной тайны при решении задач профессиональной деятельности. 2. Выстраивать информационную иерархию, отличать значимую информацию от незначительной. 3. Правильно оперировать профессионально значимой информацией при применении информационно-коммуникационных технологий. Опыт деятельности: 1. Навыки решения стандартных задач профессиональной

	<p>деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>2. Применения технологий информационного обмена.</p> <p>3. Применения способов защиты информации.</p>
<p>ОПК-2</p> <p>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач. 2. Основы компьютерной техники. 3. Основные положения о глобальных компьютерных сетях. 4. Возможности и правила работы в сети Интернет для решения профессиональных задач. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать с компьютером как средством управления информацией для решения профессиональных задач. 2. Правильно обрабатывать информацию в целях решения профессиональных задач. 3. Использовать глобальные компьютерные сети для получения и работы с профессионально значимой информацией. <p>Опыт деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки работы на компьютере. 2. Применения методов получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач. 3. Пользование технологиями поиска в сети Интернет для решения профессиональных задач.
<p>ОПК-3</p> <p>способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методические аспекты количественного и качественного экономического анализа, основы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, их особенности, закономерности. 2. Методы сбора и обработки экономико-статистической информации из отечественных и зарубежных источников, методы оценки источников информации для проведения экономических расчетов и обоснования полученных выводов. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Использовать различные источники информации для проведения анализа и обрабатывать информацию для проведения экономических расчетов. 2. Работать с реальными экономическими числовыми и нечисловыми данными, проводить их обработку, выделять показатели, характеризующие экономическую проблему. 3. Применять современные методы аналитических расчетов, производить расчеты с применением методов современной компьютерной информационной технологии и методов автоматизации обработки данных. 4. Оценивать и интерпретировать полученные результаты. <p>Опыт деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки поиска, анализа и оценки источников информации для проведения экономических расчетов. 2. Навыки создания финансовых моделей экономических ситуаций, исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности на основе собранной по экономическим показателям информации.

	3. Способен применять современные инструментальные средства для обработки данных и проведения экономических расчетов.
<p>ОПК-4</p> <p>Способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы теории управления и менеджмента. 2. Основы теории принятия решений при осуществлении профессиональной деятельности. 3. Основные функции и методы управления, меры ответственности за принятые решения. 4. Содержание и способы реализации основных стилей управления. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адекватно оценивать деятельность организации и необходимость управленческого воздействия. 2. Правильно выбирать методы управления в профессиональной деятельности в зависимости от управленческой ситуации. 3. Нести ответственность за принятое организационно-управленческое решение. <p>Опыт деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки управленческой профессиональной деятельности. 2. Навыки принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности. 3. Способен пользоваться методами самооценки в рамках выполнения управленческих функций. 4. Владение методикой оценки исследования управленческих решений.
<p>ПК-10</p> <p>способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач. 2. Основы компьютерной техники. 3. Основные положения о глобальных компьютерных сетях. 4. Возможности и правила работы в сети Интернет для решения профессиональных задач. <p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Работать с компьютером как средством управления информацией для решения профессиональных задач. 2. Правильно обрабатывать информацию в целях решения профессиональных задач. 3. Использовать глобальные компьютерные сети для получения и работы с профессионально значимой информацией. <p>Опыт деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки работы на компьютере. 2. Применение методов получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач. 3. Пользование технологиями поиска в сети Интернет для решения коммуникативных задач.

По итогам прохождения учебной практики студент должен:

знать:

- функции, задачи, обязанности экономиста;
- типы организационных структур управления организации;
- основные технико-экономические показатели, принципы их расчета, сущности основных категорий и их закономерности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного

общества и экономических явлений;

- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;
- социальную значимость своей будущей профессии.

уметь:

- использовать полученные знания для анализа бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности предприятия;
- использовать экономико-математические методы для решения производственных задач;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций.

опыт деятельности:

- знания по дисциплинам, входящим в цикл дисциплин направления;
- владение методикой грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ;
- навыки работы в трудовом (учебном) коллективе;
- навыки решения практических задач в рамках выбранного направления обучения;
- владение способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыки работы с компьютером как средством управления информацией;
- навыки использования для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;
- владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

Для формирования компетенции ОПК-1 обучающийся должен иметь способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, что выражается в следующем: изучил основные требования информационной безопасности и защиты государственной тайны при решении задач профессиональной деятельности.

Для формирования компетенции ОПК-2 обучающийся должен иметь способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, что выражается в следующем: научился применять методы получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач.

Для формирования компетенции ОПК-3 обучающийся должен обладать способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы, что выражается в следующем: получил навыки создания финансовых моделей экономических ситуаций, исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности на основе собранной по экономическим показателям информации.

Для формирования компетенции ОПК-4 обучающийся должен иметь способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность, что выражается в следующем: получил навыки принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности.

Для формирования компетенции ПК-10 в ходе практики обучающийся должен иметь опыт деятельности по применению методов получения, хранения и переработки информации

для решения профессиональных задач, пользоваться технологиями поиска в сети Интернет для решения коммуникативных задач, что выражается в следующем: научился обрабатывать информацию в целях решения профессиональных задач, использовать глобальные компьютерные сети для получения и работы с профессионально значимой информацией.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль: «Мировая экономика» учебная практика относится к Блоку Б.2 «Практики».

Учебная практика базируется на освоении теоретических и прикладных учебных дисциплин базовой и вариативной части: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Право», «Статистика», «Финансы». «Бухгалтерский учет и анализ».

«Входные» знания, умения и готовности обучающегося, необходимые для успешного прохождения учебной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- комплексные знания принципов, закономерностей и механизмов институциональной экономики;

- комплексные знания организации и функционирования фирмы как хозяйственной системы в условиях рыночной экономики, ее располагаемых ресурсах, а также умение их использовать при характеристике организационно-правовой формы, производственной и управленческой структуры, основных условий обеспечения экономической устойчивости деятельности конкретной организации;

- знание истории экономических учений, теоретических основ экономики и управления деятельностью национальной экономики;

- знание основ философии, социологии, психологии и права, умение и готовность применять их при исследовании предмета и объекта профессиональной деятельности, а также при организации процесса выполнения задания по практике.

Цель учебной практики состоит в развитии, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые направлены на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в ЧОУ ВО «ИМТП», приобретение необходимых практических умений и навыков самостоятельной работы в соответствии с профилем профессиональной подготовки.

Учебная практика как составляющая учебного процесса нацелена на ознакомление обучающихся с особенностями специальности экономиста вообще, и профильной направленностью, в частности, приобретение ими навыков информационного поиска и анализа социально-экономической информации. Учебная практика является одной из наиболее важных составных частей в процессе подготовки бакалавров в области финансово-кредитных отношений в сфере национальной экономики.

Задачами учебной практики обучающихся являются:

- закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики, знаний по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки;

- изучение теоретической работы с массивом правовой информации;

- ознакомление с работой справочно-правовых систем;

- получение практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;

- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;

- изучение передового опыта работы и инновационных технологий на конкретном рабочем месте;

- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;

- изучение основных требования информационной безопасности и защиты

государственной тайны при решении задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

- получение первичной практики по применению методов получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач (ОПК-2);

- получение навыков создания финансовых моделей экономических ситуаций, исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности на основе собранной по экономическим показателям информации (ОПК-3);

- получение навыков принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности (ОПК-4);

- обучение способам обработки информации в целях решения профессиональных задач, с использованием глобальных компьютерных сетей для получения и работы с профессионально значимой информацией (ПК-10).

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зет, 216 академических часов, общая продолжительность – 4 недели.

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			
		Общее к-во часов	Контактная работа		СР
			Всего часов	Практ.	
<i>Подготовительный этап:</i>					
1	Ознакомление обучающихся с целью и задачами, особенностями прохождения учебной практики, выбор и определение индивидуального задания на практику. Получение индивидуального задания на практику.	6	6	6	
2	Рекомендации руководителя по оформлению докуметации по практике и о методическом обеспечении практики.	4	4	4	
3	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности.	2	2	2	
<i>Основной этап:</i>					
4	Прохождение учебной практики	196			196
<i>Заключительный этап:</i>					
5	Оформление отчёта по учебной практике.	4			4
6	Научно-практическая конференция по итогам практики.	4	4	4	
Форма контроля		зачёт			
Итого:		216	16	16	200

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			
		Общее к-во часов	Контактная работа		СР
			Всего часов	Практ.	
<i>Подготовительный этап:</i>					
1	Ознакомление обучающихся с целью и задачами, особенностями прохождения учебной практики, выбор и определение индивидуального задания на практику. Получение индивидуального задания на практику.	2	2	2	
2	Рекомендации руководителя по оформлению докуметации по практике и о методическом обеспечении практики.	2	2	2	
3	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности.	2	2	2	
<i>Основной этап:</i>					
4	Прохождение учебной практики.	204			204
<i>Заключительный этап:</i>					
5	Оформление отчёта по учебной практике.	4			4
6	Научно-практическая конференции по итогам практики.	2		2	2
Форма контроля		зачёт			
Итого:		216	8	8	

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			
		Общее к-во часов	Контактная работа		СР
			Всего часов	Практ.	
<i>Подготовительный этап:</i>					
1	Ознакомление обучающихся с целью и задачами, особенностями прохождения учебной практики, выбор и определение индивидуального задания на практику. Получение индивидуального задания на практику.	2	2	2	
2	Рекомендации руководителя по оформлению докуметации по практике и о методическом обеспечении практики.	2	2	2	
3	Оформление на практику и инструктаж по технике безопасности.	2	2	2	
<i>Основной этап:</i>					
4	Прохождение учебной практики.	204			204
<i>Заключительный этап</i>					

5	Оформление отчёта по учебной практике.	4			4
6	Научно-практическая конференции по итогам практики.	2		2	2
Форма контроля		зачёт			
Итого:		216	8	8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В процессе учебной практики предусматривается:

- знакомство с местом прохождения практики с целью изучения действующей в структурном подразделении системы информационных технологий, особенностей их функционирования, характера выполняемых задач;
- изучение принципов и законов функционирования рыночной экономики;
- анализ социально-экономического развития Российской Федерации, особенностей осуществления внешнеторговых и экономических связей с зарубежными государствами;
- теоретико-практическая работа с массивом правовой информации применительно как к экономике в целом, так и финансово-кредитной сфере;
- работа с базой справочно-правовых систем;
- приобретение практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- изучение передового опыта работы и инновационных технологий на конкретном рабочем месте;
- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.

Процесс прохождения учебной практики состоит из следующих этапов:

На первом, подготовительном этапе, предусматривается знакомство с местом прохождения учебной практики, организационное собрание, производственный инструктаж.

Второй этап практики – это непосредственно её прохождение. Целью данного этапа является изучение и анализ различного рода социально-экономической информации, характеризующей экономическое развитие страны и мировой экономики, ознакомление с действующими информационными экономическими системами, правовой информацией.

На третьем этапе практики обучающиеся выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем от ЧОУ ВО «ИМТП» или непосредственным руководителем на месте практики. При разработке индивидуальных заданий решающее значение имеют профильная направленность обучающихся, а также их наклонности к тому или иному виду деятельности, учитывается уровень теоретической подготовки обучающихся по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов к моменту проведения практики.

Завершающим этапом учебной практики является оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета и получение характеристики с места прохождения практики, а также оформление дневника о прохождении практики.

В дневнике по учебной практике должны быть зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных обучающимся за время прохождения производственной практики, о качестве и достаточности выполненного индивидуального задания поставленным целям и оценивает их работу.

На заключительном этапе также проводится научно-практическая конференция по итогам практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам учебной практики обучающийся должен представить отчет о прохождении учебной практики. Проводится защита отчета в форме зачета, по результатам которой

обучающемуся выставляется оценка «зачтено», «незачтено».

При защите практики учитывается объем выполнения программы и заданий учебной практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя учебной практики от организации.

Зачет по учебной практике приравнивается к зачету по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При этом Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие оценку «незачтено», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

Основная часть отчета должна содержать: формулировку задач, стоящих перед обучающимся, проходящим учебную практику; последовательность прохождения практики, характеристику руководителя практики, краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления, включая индивидуальное задание.

К отчету могут быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения учебной практики.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

В отчете должно быть отражено:

- название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития;
- законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации;
- структура управления организации;
- основные потребители товаров или услуг организации;
- основные конкуренты;
- динамические показатели финансово-экономической деятельности организации: структура и содержание деятельности финансово-экономических служб; система цен на выпускаемую продукцию и методика их формирования; система ведения бухгалтерского учета на предприятии; баланс доходов и расходов предприятия; отчет о прибылях и убытках предприятия; комплексная оценка финансово-экономического состояния предприятия; выводы и рекомендации по совершенствованию политики в области улучшения финансово-экономических показателей деятельности предприятия.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- дневник учебной практики (Приложение А);
- титульный лист (Приложение Б);
- индивидуальное задание на практику (Приложение В);
- примерная схема отчета об учебной практике (Приложение Г);
- характеристика-отзыв руководителя базы практики, заверенная подписью руководителя практики от предприятия и печатью (Приложение Д);
- последний лист отчета с подписью исполнителя (дата завершения работы над отчетом – последний день практики) (Приложение Е).

Отчет оформляется:

- на одной стороне стандартного листа формата А-4 шрифтом TimesNewRoman – 14, через полтора интервала;
- текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства (сверху страницы делается отступ 20 мм, слева – 25 мм, справа – 15 мм, снизу – 20 мм, абзацные отступы должны быть равны 1,25 см);

- нумерация страниц сплошная, включая титульный лист и приложения;
- титульный лист не нумеруется;
- примерный объем отчета – 8-12 страниц;
- отчет о практике и характеристика, выданная обучающемуся руководителем практики от предприятия, брошюруются в одной папке.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

График защиты отчета по учебной практике устанавливается проректором по учебной работе на основании графика учебного процесса ЧОУ ВО «ИМТП».

Договор о прохождении учебной практики в сторонней организации (предприятии, фирмы и т.д.) выдается и регистрируется у руководителя соответствующего отделения. После окончания практики руководители передают договоры в архив ЧОУ ВО «ИМТП».

Отчет по практике хранится на кафедре в течение учебного года. По окончании учебного года отчеты в сброшюрованном виде передаются в архив ЧОУ ВО «ИМТП». Ответственность за хранение отчетов на кафедре несет заведующий кафедрой.

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

7.1. Критерии оценки знаний и практических навыков обучающихся:

Оценка	Предъявляемые требования
«зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне; - характеристика работы практиканта, данная руководителем от базы практики; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики; - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
«незачтено»	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие необходимой документации; - отказ от ответов на вопросы; - неумение использовать научную терминологию; - наличие грубых ошибок; - низкий уровень культуры исполнения заданий; - низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.

7.2 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

После ознакомления с заданиями на практику, основными организационными документами структурного подразделения (положениями по кафедре, должностными инструкциями, штатным расписанием) обучающийся *должен приобрести опыт деятельности:*

- в использовании полученных знаний для анализа бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности предприятия;

- в использовании экономико-математических методов для решения производственных задач;
- в использовании нормативных правовых документов в своей деятельности;
- в работе с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
- в оценке воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций;
- в решении практических задач в рамках выбранного направления обучения;
- в анализе социально значимых проблем и процессов;
- во владении основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- во владении методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- 1) выполнять все правила трудового распорядка организации, учреждения, в котором проходит практику;
- 2) вести дневник практики, в котором ежедневно, кратко и аккуратно записывать все выполненные задания;
- 3) систематически поддерживать связь с руководителем практики;
- 4) информировать руководителя практики от кафедры о ходе практики.

Контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики и проверки уровня сформированности компетенций:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие основные требования информационной безопасности и защиты государственной тайны при решении задач профессиональной деятельности Вы знаете? (ОПК-1)
5. Какие методы получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач Вы научились применять? (ОПК-2)
6. Какие навыки для создания финансовых моделей экономических ситуаций, исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности на основе собранной по экономическим показателям информации, Вы получили? (ОПК-3).
7. Какие навыки принятия управленческих решений при осуществлении профессиональной деятельности Вы получили? (ОПК-4)
8. Как обрабатывать информацию в целях решения профессиональных задач, использовать глобальные компьютерные сети для получения и работы с профессионально значимой информацией? (ПК-10)
9. Какие основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации для решения профессиональных задач Вы знаете? (ПК-10)
10. Назовите возможности и правила работы в сети Интернет для решения профессиональных задач. (ПК-10)
11. Как правильно работать с компьютером как средством управления информацией для решения профессиональных задач? (ПК-10)
12. Как правильно обрабатывать информацию в целях решения профессиональных задач? (ПК-10)
13. Как использовать глобальные компьютерные сети для получения и работы с профессионально значимой информацией? (ПК-10)

14. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

15. Какие документы (проекты документов) были составлены?

Оценка учитывает качество представленных практикантом материалов и отзыв руководителя о работе обучающегося в период практики.

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

Одним из элементов учебного процесса подготовки бакалавров в области экономики является учебная практика, которая способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной практической работы. Учебная практика имеет большое значение для последующего успешного обучения обучающихся.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимся навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Выбор задания и места прохождения учебной практики осуществляется научным руководителем и обучающимся с учетом того, по какой профильной направленности он обучается.

Программа учебной практики содержит перечень задач, имеющих теоретическое, практическое, прикладное значение для соответствующей отрасли экономических знаний (практика проводится в конце первого года обучения).

Описание прохождения учебной практики должно быть оформлено в письменном виде.

Методические материалы по прохождению обучающимися учебной практики включают:

- график прохождения практики;
- задание и дневник практики;
- программу учебной практики.

Организация проведения занятий по практике

1. Перед началом практики с обучающимися проводится установочное занятие, на котором руководитель практики доводит до сведения обучающихся цели, задачи, программу практики, состав и порядок оформления отчета по практике и другие организационно-методические вопросы.

2. В процессе прохождения практики для обучающихся запланированы консультационные занятия.

3. По окончании практики проводится заключительное практическое занятие в форме научно-практической конференции, в ходе которого подводятся итоги практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература

1. **Бухгалтерский учет:** учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/22821. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996140>

2. **Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности:** учебник / А.С. Нечаев, А.В. Прокопьева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. – (Высшее образование: Магистратура). – www.dx.doi.org/10.12737/13651. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/102228>

3. **Курс микроэкономики:** учебник / Р. М. Нуреев. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. – 624 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/975853>

4. **Микроэкономика:** учеб. пособие / под ред. Т.А. Селищевой. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 250 с. – (высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/1440. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/943595>

5. **Мировая экономика и международные экономические отношения:** учебник / под ред. В.К. Поспелова. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 370 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – www.dx.doi.org/10.12737/835. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/98774>

б) дополнительная литература

1. **Бухгалтерский учет и отчетность:** учебник / Н.Н. Хахонова. И. В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.]; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. – М.: РИОР: ИНФРА-М, 2019. – 554 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. – (Высшее образование). – DOI: <https://doi.org/10.12737/1702-9> – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1027995>

2. **Современные концепции бухгалтерского учета и отчетности:** учебник / А.М. Петров. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. – 228 с. – (Высшее образование: Магистратура). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/996151>

3. **Микроэкономика. Практикум:** учеб. пособие / М.Ю. Малкина. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 176 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1018413>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) Электронные образовательные ресурсы (ЭОР) и профессиональные базы данных: <http://ecsosman.hse.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».

<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.

<http://www.eur.ru> – Экономика: научно-образовательный портал.

<http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал.

б) Электронно-библиотечная система (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование	Доступность
1	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

в) Электронная информационно-образовательная среда ЧОУ ВО «ИМТП»:

• Moodle: <http://e-learning.imtp.ru>;

• Официальный сайт ЧОУ ВО «ИМТП» <http://imtp.ru>.

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

Информационные технологии:

Визуализации информации (создание, хранение, демонстрация графиков, схем, презентаций и т.п.)

Мультимедийное отображение информации (использование видео-, аудио- записей лекций; учебных фильмов, сопутствующих видеоматериалов);

Программное обеспечение:

операционная система Windows

AdobeReader

OpenOffice

Информационные справочные системы

Электронно-библиотечная система www.znaniium.com

Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru»

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ЧОУ ВО «ИМТП» располагает необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, в том числе для прохождения практики.

Для реализации образовательного процесса ЧОУ ВО «ИМТП» имеет специальные помещения, полностью укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа имеющие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей);

- учебные аудитории занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «ИМТП»;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;

- лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием.

Специальные помещения полностью укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения ЧОУ ВО «ИМТП» обеспечивают обучающегося рабочим местом с компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Студент _____
(фамилия, имя отчество)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану начало _____ конец _____

2. Руководитель практики от ЧОУ ВО «ИМТП».

Кафедра _____ Уч. степень, звание _____

Ф.И.О. _____

Месяц и число	Краткое описание выполненной работы	Результат работы	Подпись куратора на базе практики

Подпись руководителя практики от ЧОУ ВО «ИМТП» _____

Подпись студента _____

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И ПРАВА»**

Кафедра экономики и управления

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
38.03.01 ЭКОНОМИКА**

Ф.И.О. студента

форма обучения

Место прохождения практики

Руководитель практики от организации -

должность, Ф.И.О

Руководитель практики от ЧОУ ВО «ИМТП» -

должность, уч. степень, звание, Ф.И.О

Москва – 201_

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ТОРГОВЛИ И ПРАВА»
Кафедра экономики и управления**

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 ЭКОНОМИКА**

Выдано студенту _____ курса _____ группы

Ф.И.О. студента

(наименование организации)

1. _____
2. _____
3. _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Задание выдал _____ / _____ /
подпись ФИО руководителя практики от ЧОУ ВО «ИМТП»

Задание принял _____ / _____ /
подпись ФИО студента

Согласовано _____ / _____ /
подпись ФИО руководителя практики от организации

Примерная схема отчета об учебной практике

1. Введение
2. Общая характеристика предприятия – объекта практики.
3. Анализ организации управления производством предприятия.
4. Анализ корпоративного управления в компании.
5. Показатели экономической эффективности компании.
6. Предложения по совершенствованию заключения существенных сделок и внутреннего контроля на предприятии.
7. Заключение
8. Приложение (таблицы и образцы документов).

Характеристика – отзыв руководителя практики от организации (пример)
(Бланк организации либо оттиск штампа организации в левом верхнем углу)

Характеристика – отзыв

Студент _____ курса _____ группа направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
ЧОУ ВО «ИМТП» _____

Ф.И.О.

с _____ 201__ г. по _____ 201__ г. прошел(ла) учебную практику:
практику по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и
навыков _____ научно-исследовательской _____ деятельности
в _____

Наименование организации - места практики

За период практики обучающийся выполнял(а) обязанности _____

За время прохождения практики _____ показал (а)

Ф.И.О.

_____ уровень _____ теоретической _____ подготовки,
_____ умение применить и использовать знания, полученные в
Институте, для решения практических задач.

Отношения студента с другими работниками характеризуются как _____

Общий вывод руководителя организации о выполнении студентом программы практики:

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа студента практиканта _____

Ф.И.О.

заслуживает оценки _____

(зачтено/не зачтено)

Руководитель практики

(от организации) _____ / _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Отчет по практике выполнен самостоятельно на месте прохождения практики.

Подпись студента _____ / _____

Отзыв руководителя практики от ЧОУ ВО «ИМТП»

Оценка по практике _____

(зачтено/не зачтено)

Руководитель практики от ЧОУ ВО «ИМТП»

_____ / _____

«__» _____ 201__ г.

**Совместный рабочий график (план)
проведения практики руководителя практики от ЧОУ ВО «ИМТП» и
руководителя практики от профильной организации**

№	Содержание этапов практики (связанных с содержанием задания)	Продолжительность /сроки

Руководитель практики от ЧОУ ВО «ИМТП».

_____ / _____

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____

Дата _____

