УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»
Экономический факультет

Утверждаю
Декан экономического факультета
_____ О. П. Дорошина
Протокол заседания
Совета факультета № 8
от 10.04 2026 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки: 38.04.01. «Экономика»

Профиль: Экономика фирмы

Формы обучения: очная, заочная

Год набора –2025, 2026

Казань

Содержание

1. Цели и задачи практики 3
2. Вид практики, способы и формы ее проведения 3
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики 3
4. Место практики в структуре образовательной программы 4
5. Объем практики и ее продолжительность 4
6. Содержание практики 4
7. Формы отчетности по практике 5
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики 14
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики 14

Приложение 1. Фонд оценочных средств по практике

Приложение 2. Рекомендации по прохождению учебной практики

Приложение 3. О программе учебной практики

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (ознакомительной практики) по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» является формирование, закрепление теоретических и практических навыков, полученных при обучении, а также их применение на практике, и овладение оценкой деятельности фирмы.

Задачами учебной практики по направлению подготовки 38.04.01 Экономика являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе обучения;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с деятельностью фирмы (предприятия), являющейся базой практики;
- оценка экономической эффективности использования ресурсов фирмы (предприятия);
- выявление основных резервов повышения эффективности деятельности фирмы (предприятия).

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика (ознакомительная практика).

Способы проведения практики – стационарная и выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет. Практика так же считается стационарной, если студент проходит ее по месту трудовой деятельности (как правило, это касается студентов заочной формы обучения). Проводится в пределах Университета управления «ТИСБИ» в имитационной лаборатории.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практик и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

При проведении выездных практик по инициативе обучающихся оплата проезда к месту проведения практик и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточное), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачивается профильной организацией, на базе которой студент проходит практику или самим обучающимся. Данный вид практики осуществляется посредством решения ситуационных заданий, решения проблемных задач и выполнения расчетной работы.

Практика проводится в дискретной форме и определяется календарным учебным графиком (КУГ).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.

ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;

ПК-2: Способен проводить исследования прикладных проблем фирм с использованием арсенала экономических приёмов.

ПК-4: Способен оценить финансово-экономическую деятельность фирмы

Декомпозиция компетенций

Индикаторы	Результаты обучения по практике
ОПК-1. Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.	
ОПК-1.1. Применяет экономико-математический аппарат для решения	В-2 - владеет навыками применения основных экономических знаний при

типовых задач условной оптимизации в рамках работы предприятий	оценке деятельности фирмы.
ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	
ОПК-2.3 Осуществляет статистические исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов и на основе полученных аналитических результатов делает обоснованные выводы о возможных причинно-следственных связей.	В-6 - владеет навыками расчета основных показателей, характеризующих экономическую эффективность использования ресурсов фирмы
ПК-2: Способен проводить исследования прикладных проблем фирм с использованием арсенала экономических приёмов.	
ПК-2.3 Определяет связи и зависимости между элементами экономической системы фирмы (с помощью поисковых систем и программных средств)	В-7 - владеет навыками расчёта экономических показателей, их обработки, для определения состояния фирмы.
ПК-4: Способен оценить финансово-экономическую деятельность фирмы	
ПК-4.3 Оценивает бизнес-возможности фирмы (с помощью прикладных программных продуктов: SAS Data minig, Project Expert)	В-7 - владеет навыками оценки деятельности фирмы

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика является обязательным видом учебного процесса при подготовке магистров. Базами практики могут быть экономические, финансовые, маркетинговые и аналитические службы фирм (предприятий) различных отраслей и форм собственности;

Учебная практика по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) проводится на 1 курсе при очной и заочной формах обучения. Форма аттестации – зачет. Программа учебной практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего

профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.01. «Экономика».

Прохождению практики предшествует теоретическая подготовка в рамках лекционных и практических курсов: «Методика научных исследований», «Экономика фирмы (продвинутый уровень)».

Обеспечиваемые дисциплины: «Финансовый анализ», «Инвестиционный анализ и проектная деятельность фирм»

5. ОБЬЕМ ПРАКТИКИ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов), включая 14,2 часа на контактную работу с обучающимися. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Объем практики и ее продолжительность (очная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Учебная практика (ознакомительная практика)	1	6	4	216

Объем практики и ее продолжительность (заочная форма)

Название	Курс	Трудоемкость (зачетные единицы)	Кол-во недель	Часы
Учебная практика (ознакомительная практика)	1	6	4	216

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится на фирмах (предприятиях).
При выборе баз практики должны быть учтены следующие критерии:

- коллектив фирмы обладает достаточной квалификацией для работы с магистрантами;
- рабочий процесс в фирмах реализуется в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах;
- на фирме имеется достаточная материально-техническая база для эффективной работы магистрантов во время практики;
- сотрудники фирмы используют в своей работе современные инновационные, экономические, социальные, психологические, педагогические технологии.

Организационными условиями учебной практики являются:

1) Приказ университета о проведении практики, указываются: срок прохождения практики; назначенные руководители практики от университета; назначенные руководители практики от учреждения (организации) из числа опытных работников структурных подразделений базы практики; прилагается список распределения магистрантов по базам практики;

2) Проведение установочной конференции с магистрантами, где их знакомят с приказом, проводят инструктаж о прохождении учебной практики, конкретизируют место прохождения практики и знакомят с программой практики.

При направлении магистрантов на учебную практику им выдаются следующие документы:

1.Дневник прохождения практики.

2.Договор на проведение учебной практики.

3. Программа практики.

Структура и этапы учебной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов, и трудоемкость (в академических часах/ в т.ч.контактных)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Участие в организационном собрании. Консультация руководителя практики от кафедры (10 ч./10 часов контактных)	Внесение соответствующих записей в дневник

		Прибытие на место практики. Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка в организации (10 ч.)	практики, составление плана отчета по практике
		Ознакомительная экскурсия (4 часа/4 часа контактных.)	
2	Сбор материалов для подготовки отчета по практике	Изучение нормативно-правовых, информационных, аналитических документов Обработка и анализ полученной информации (92ч.)	Внесение соответствующих записей в дневник практики, еженедельный отчет руководителю практики
3.	Подготовка документации о прохождении практики, защита отчета о практике	Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом (50 ч.)	Проверка отчета о практике преподавателем, назначенным заведующим кафедрой
		Оформление отчета по практике (50 ч.) Защита отчёта по практике (0,2ч контактных)	
	Итого по всем разделам	216 часов (в т.ч. 14,2 часа контактных)	

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики магистрант предоставляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов практики и индивидуального задания. Для окончательного оформления отчета предоставляется время в конце практики. Отчет о практике должен быть подписан магистрантом и руководителем практики. По результатам защиты отчета по практике и анализа комиссией содержания дневника практики, письменного отчета по практике, отзыва руководителя практики от организации выставляется оценка зачтено/не зачтено.

7.1 Структура отчета

Магистрант во время прохождения учебной практики должен исследовать следующие направления и показатели деятельности организации (предприятия) для последующего составления отчета по практике:

Структура отчёта по учебной практике:

Введение

1.Краткая экономическая характеристика фирмы (предприятия).

2.Оценка экономической эффективности использования ресурсов фирмы (предприятия):

-Оценка экономической эффективности использования земельных(площадей)ресурсов;

-Оценка экономической эффективности использования материальных ресурсов;

-Оценка экономической эффективности использования трудовых ресурсов;

-Оценка экономической эффективности использования финансовых ресурсов.

3.Основные резервы повышения экономической эффективности использования ресурсного потенциала фирмы.

Заключение.

Список литературы.

Приложения.

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, библиографический список и приложения. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте отчёта.

Во **введении** необходимо отразить основные положения, которые будут рассмотрены в отчете по практике. Объем введения не должен превышать 1 - 2 страницы печатного текста.

Текст отчета в соответствии с выданным заданием должен включать формулировку задания и описание его решения. Магистрант обязательно должен оценить экономическую эффективность ресурсов фирмы: земельных(площади), трудовых, материальных, финансовых.

Заключение должно содержать краткие выводы по выполненной работе.

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями изложенными в методических указаниях по выполнению выпускных квалификационных работ.

В приложения могут быть включены: материалы, дополняющие отчёт; таблицы цифровых данных; иллюстрации вспомогательного характера; графики.

7.2 Требования к оформлению отчета

Требования к оформлению текстовых документов:

- шрифт основного текста - *Times New Roman, 14 пунктов, обычный,* междустрочный интервал - *полуторный,* при форматировании текста следует устанавливать выравнивание абзацев *по ширине,* отступ первой строки абзаца - 1,25 см;
- шрифт заголовков - *Times New Roman, 16 пунктов, обычный;*
- шрифт подзаголовков *Times New Roman, 14 пунктов, обычный;*
- нумерацию листов отчета осуществляют арабскими цифрами, начиная с титульного листа и кончая последним листом.
- поля в отчете должны иметь следующие размеры: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 30 мм;

- каждая структурная часть отчета начинается с нового листа; точка в конце заголовка структурной части не ставится;

- заголовки отчета (введение, заголовки разделов, заключение) выравниваются по левому краю, остальные заголовки выравниваются по центру;

- расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа печатным способом должно быть равно двум одинарным интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела - по одному печатному интервалу;

- при представлении табличного материала над таблицей через одну пустую строку таблицы помещают надпись "Таблица" с указанием ее порядкового номера (сквозная нумерация) и тематического заголовка

- приводимые в отчете иллюстрации (схема, диаграмма, график, технический рисунок, фотография) должны иметь порядковый номер (сквозная нумерация) и подрисуночную подпись через одну пустую строку;

- отчет представляется на рецензию в сброшюрованном виде (листы должны быть скреплены по левому краю).

7.3 Правила заполнения дневника

Календарный график прохождения практики заполняется на установочной лекции совместно с руководителем практики.

Общее и индивидуальное задание выдается руководителем от кафедры на установочной лекции и заносится в дневник практики**.**

Краткий отчет о выполненной работе составляется магистрантом ежедневно и вносится в дневник. Отчет о выполненной работе может содержать: перечень выполняемых работ магистрантом на рабочем месте; самостоятельную работу магистранта по написанию отчета и выполнению индивидуального задания. Отзыв о практике заполняется руководителем практики, где отмечается объем выполненной работы, полученные знания и дисциплинированность магистранта.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на учебной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);
2. методические разработки, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
3. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основная литература:

1. *Лопарева, А. М.* Бизнес-планирование : учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08683-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/566065 (дата обращения: 09.04.2025).

2. *Толпегина, О. А.* Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 620 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14269-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/579584 (дата обращения: 09.04.2025).

3.Марголина, Е. В. Экономика предприятия. Практикум : учебное пособие / Е. В. Марголина, Т. А. Спицына. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. —

108 с. — ISBN 978-5-394-04745-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120799.html— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4.Пономарёв И.Ф. Экономический анализ состояния хозяйственной деятельности предприятий : учебное пособие / Пономарёв И.Ф., Полякова Э.И.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 368 с. — ISBN 978-5-9729-1441-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/133028.html— Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5.Анализ влияния цифровых технологий на финансовую устойчивость российских компаний : монография / С. В. Земляк, Е. В. Ганичева, О. М. Гусарова [и др.] ; под редакцией С. В. Земляк. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 146 с. — ISBN 978-5-394-05851-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136445.html— Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1.Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Л. В. Прыкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2018. — 253 с. — 978-5-394-02187-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85588.html

2.Блау, С. Л. Инвестиционный анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / С. Л. Блау. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2018. — 256 с. — 978-5-394-02843-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85204.html

3.Баскакова, О. В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Баскакова, Л. Ф. Сейко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2018. — 370 с. — 978-5-394-01688-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/85603.html

4.Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. Я. Горфинкель, О. В. Антонова, А. И. Базилевич [и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкель. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 c. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html

Интернет-ресурсы:

1. Правительство РФ — www.government.ru
2. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) — www.economy.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации — www.minfin.ru
4. Федеральная служба государственной статистики — www.gks.ru
5. Федеральная антимонопольная служба (ФАС России) — www.fas.gov.ru
6. Рейтинговое агентство «Интерфакс» — www.interfax.ru
7. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг» (РБК) — www.rbc.ru
8. Еженедельник «Компания» — www.ko.ru
9. Газета «The Economist» — www.economist.com
10. http://www.iprbookshop.ru Электронно-библиотечная система «IPRbooks»

10 . Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В процессе организации учебной практики руководителем практики должны применяться современные образовательные и научно-

производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии,* для чего инструктаж студентов и при необходимости ознакомительные лекции во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.
3. *Компьютерные технологии и программные продукты,* необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

11 . МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УВО «Университет управления «ТИСБИ» имеет необходимый комплекс учебных аудиторий и учебно-методических лабораторий, обеспечивающих проведение учебной практики в полном объеме. Мультимедийные аудитории оснащены компьютерами в комплекте с компьютерными столами и стульями, интерактивной доской, звуковыми колонками. Перечень лицензионного программного обеспечения, установленного на компьютерах, приведен в таблице:

№ п/п	Лицензионное программное обеспечение
1	Компьютерная деловая игра "Бизнес-курс: Максимум"
2	1С:Предприятие 8.2 (Бухгалтерия)
3	Autocad 2014
4	Информационно-правовая система "Гарант"

Приложение 1

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Профили подготовки	Экономика фирмы
Форма обучения	очная, заочная
Год набора	2025, 2026

Казань

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формы контроля / **Формируемые компетенции индикаторы**	**ОПК-1**	**ОПК-2**	**ПК-2**	**ПК-4**
	ОПК-1.1	ОПК-2.1	ПК-2.3	ПК-4.3
зачет (защита отчёта по практике)	В2	В6	В7	В7

НАПОЛНЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ФОРМАМ КОНТРОЛЯ

Проверка отчёта о практике.

Отчёт по практике должен полностью соответствовать представленной в программе практике структуре.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

ОТЧЁТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ является важной составной частью процесса подготовки экономистов высшей квалификации. Поэтому особое внимание обращается не на обширность, а глубину разработки более узких, но конкретных вопросов.

ОТЧЁТ подготавливают по материалам тех предприятий, где проходят практику.

Основными материалами для отчёта является годовые отчеты предприятий за 3-5 лет, бизнес-план на отчетный год, а также данные текущего первичного и бухгалтерского учета, статистической, оперативной отчетности, задания производственным подразделениям, отчеты о их выполнении и другие первичные материалы.

В отчёте должны найти широкое применение аналитические, статистические, математические приемы решения тех или иных вопросов.

При написании отчёта магистрант вырабатывает навыки по сбору, анализу и обработке экономических данных, расчету экономических

показателей, обоснованию результатов работы предприятий организаций с помощью финансовой, бухгалтерской и иной информацией, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности.

Сбор материалов для отчёта производится непосредственно на предприятии.

При сборе материалов рекомендуется все данные оформлять в виде таблиц по заранее разработанным макетам или составленным в процессе работы. В примечаниях к таблицам необходимо указать наименование документа, взятого для выборки период времени и дату, объект (предприятие в целом, бригада, цех) единицы измерения. Во избежание ошибок по окончании заполнение каждой таблицы нужно сделать проверку (чистку) цифр по документам, из которых произведена выборка данных.

Собранные для отчёта материалы подвергают статистической и аналитической обработке: производят группировки, начисляют проценты, коэффициенты и средние величины, составляют аналитические таблицы, графики, диаграммы и т.д.

Основой отчёта является аналитическая таблица, составление которой уделяется особое внимание. По каждому основному вопросу, рассматриваемому в отчёте, рекомендуется иметь аналитическую таблицу, которая должна быть компактной и отражать основные показатели данного вопроса.

Каждая аналитическая таблица, помещенная в отчёте должна иметь заголовок и порядковый номер. Текст таблицы должен быть тщательно отредактирован, т.е. наименование показателей в подлежащем и заголовки в сказуемом должны быть четкими и краткими. Не следует допускать буквальных повторений цифр, приведенных в таблице.

Таблица будет аналитической, если в ней дан анализ приведенных данных, т.е. исчислены проценты, подсчитаны отклонения и т.д. Таблица, в которой приведены данные без какого-либо анализа не является

аналитической.

Строки (подлежащее) и графы (сказуемое) размещают в таблице от частного к общему, т.е. сначала перечисляют слагаемые, а затем дают итоги. В тех случаях, когда основным содержанием таблицы является итог, его дают первой строкой, например,

“Всего затрат на центнер продукции”, в том числе:

1. Заработная плата;

2. ГСМ и т.д.

Округленные дробные цифры в таблицах приводят во всех графах и по всем строкам с одинаковой степенью точности. Порядковый номер таблицы располагают справа выше ее заголовка.

При написании отчёта необходимо стремиться к кратким и точным формулировкам в изложении каждого вопроса темы, избегать дублирования и пересказа содержания таблиц.

1. ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Содержательные элементы оценочного средства:

Подведение итогов практики заключается в собеседовании преподавателя кафедры с магистрантом по предоставленным им:

- дневнику практики,
- отчету о прохождении практики.

На зачете магистрант должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по совершенствованию законодательства и деятельности органа или учреждения - базы практики. При оценке итогов работы магистранта на практике принимается во внимание отзыв руководителя практики от организации о прохождении магистрантом учебной практики. В отзыве указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения магистрантом практики.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, магистрант направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Магистранту, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном настоящей Программой.

Магистрант, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

Дневники практики с приложенными к ним материалами хранятся на кафедре в течение 2 лет.

При наличии уважительной причины магистранты, получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

Проверочные задания по учебной практике.

1.Охарактеризовать организационно-управленческую структуру фирмы.

2. Предложить основные направления развития организационно-управленческой структуры фирмы.

3. Дать оценку экономической эффективности использования площадей фирмы.

4. Дать оценку экономической эффективности использования трудовых ресурсов фирмы.

5. Дать оценку экономической эффективности использования материальных ресурсов фирмы.

6. Дать оценку экономической эффективности использования финансовых ресурсов фирмы.

7. Охарактеризовать мероприятия, проводимые на фирме за последние три года в области экономической политики.

8. Перечислить основные стратегические решения фирмы на макро и микроуровнях за последние три года.

Критерии оценивания отчета о практике

Магистрант предоставляет отчет о практике в установленный графиком день преподавателю, назначенному заведующим кафедрой. Преподаватель проверяет отчет о практике по следующим критериям:

- соблюдение графика выполнения отчета о практике;
- качество написания введения и заключения;
- соответствие содержания глав и параграфов их названию;
- наличие выводов по параграфам и главам, их аргументированность;
- наличие практических рекомендаций в отчете;
- самостоятельность выполнения отчета;
- язык и стиль изложения;
- оформление отчета (наличие сносок и правильность цитирования, качество оформления рисунков, схем, таблиц, правильность оформления списка использованной литературы);
- соблюдение требований;
- ответы на вопросы и выполнения проверочных заданий.

В случае положительного заключения отчет о практике рекомендуется научным руководителем к защите. Магистранты защищают отчеты о практике в соответствии с графиком защиты.

Защита отчета о практике, как правило, заключается в кратком 8-10-минутном докладе магистранта, выполнения проверочных заданий и его ответах на вопросы комиссии. При оценке учитываются содержание и правильность оформления отчета о практике, характеристика руководителя практики от организации - места прохождения практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

ОПК-1. Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	Частично, с помощью использования учебно-методического материала, владеет навыками применения основных экономических знаний при оценки деятельности фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Хорошо, с использованием учебно-методического материала, владеет навыками применения основных экономических знаний при оценки деятельности фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Полностью владеет навыками применения основных экономических знаний при оценки деятельности фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике

ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях;

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	Частично, с помощью наводящих вопросов, владеет навыками расчета основных показателей, характеризующих экономическую эффективность использования ресурсов фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Хорошо разбирается и, с небольшими неточностями, владеет навыками расчета основных показателей, характеризующих экономическую эффективность использования ресурсов фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Наиболее полно владеет навыками расчета основных показателей, характеризующих экономическую эффективность использования ресурсов фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике

ПК-2: Способен проводить исследования прикладных проблем фирм с использованием арсенала экономических приёмов.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов)	Частично, с помощью наводящих вопросов, владеет навыками расчёта экономических показателей, их обработки, для определения состояния фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Хорошо разбирается и, с небольшими неточностями, владеет навыками расчёта экономических показателей, их обработки, для определения состояния фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Наиболее полно владеет навыками расчёта экономических показателей, их обработки, для определения состояния фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике

ПК-4: Способен оценить финансово-экономическую деятельность фирмы

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня	Инструменты оценки сформированности уровня
1	2	3	4
1	**Пороговый уровень (как**	Частично, с помощью наводящих вопросов,	Зачёт: защита отчета по

	минимально допустимый) (от 60 до 70 баллов)	владеет навыками оценки деятельности фирмы.	практике отчет по практике
2	**Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)**	Хорошо разбирается и, с небольшими неточностями, владеет навыками оценки деятельности фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике
3	**Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов)	Наиболее полно владеет навыками оценки деятельности фирмы.	Зачёт: защита отчета по практике отчет по практике

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам практики (зачет)

Характеристика защиты практики	Европейская оценка	Рубежные баллы	Оценка	Уровень сформирова
магистрант глубоко и прочно усвоил весь материал в ходе учебной практики, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем. - не допускает неточностей, выделяет основные проблемы деятельности фирмы .	**A**	**86-100**	**ЗАЧТЕНО**	Повышенный уровень сформированности компетенций
магистрант достаточно прочно усвоил весь материал в ходе учебной практики, последовательно и логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем. - не допускает существенных неточностей, выделяет основные проблемы деятельности фирмы .		**95-91**		
магистрант достаточно прочно усвоил материал в ходе учебной практики, логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, умеет обосновать предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем. - в основном не допускает неточностей, выделяет основные проблемы деятельности фирмы .		**90-86**		

магистрант достаточно прочно усвоил материал в ходе учебной практики, логически стройно его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, не точно обосновывает предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем. - допускает некоторые неточности, выделяет основные проблемы деятельности фирмы .	**B**	**85-81**		Базовый уровень сформированности компетенций
магистрант достаточно усвоил материал в ходе учебной практики, логически его излагает, не испытывает затруднений с ответом при видоизменении вопроса, не точно обосновывает предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем. - допускает неточности, выделяет основные проблемы деятельности фирмы .	**C**	**80-76**		Пороговый уровень сформированности компетенций
магистрант достаточно усвоил материал в ходе учебной практики, не совсем логически его излагает, испытывает частично затруднения с ответом при видоизменении вопроса, не точно обосновывает предлагаемые им в отчете решения выявленных в организации проблем. - допускает неточности, выделяет основные проблемы деятельности фирмы .		**75-71**		
. магистрант не знает части материала, допускает ошибки, отсутствуют выявленные магистрантом проблемы деятельности организации и пути их решения. Может быть несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок);	**D**	**70-66**		

магистрант не знает части материала, допускает ошибки, отсутствуют выявленные магистрантом проблемы деятельности организации и пути их решения. Может быть несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок); -отсутствие аналитической части и практических рекомендаций.	**E**	**60-65**		
магистрант не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки, отсутствуют выявленные магистрантом проблемы деятельности организации и пути их решения. Может быть несамостоятельность выполнения отчета по практике (использования фрагментов текста другого автора без соответствующих ссылок); -отсутствие аналитической части и практических рекомендаций.	**F**	**Менее 60**	**НЕ ЗАЧТЕНО**	Компетенции не сформированы

Приложение 2

Рекомендации по прохождению учебной практики для

магистрантов

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часа).

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и этапам учебной практики приведены в таблице.

Вид работы	Содержание (перечень вопросов)	Трудоемкость, час. (ЗЕ)	Рекомендации
Раздел 1. «Подготовительный этап»			
Составление плана отчета по практике	Общая структура отчета по практике: 1. Общая характеристика организации - базы практики. 2. Основные технико-экономические показатели деятельности организации за отчетный период. 3. Анализ проблем финансовой деятельности организации и предлагаемые пути их решения. Более детальная структура глав по параграфам определяется спецификой деятельности организации - базы практики.	24	См. сайт организации, бухгалтерскую отчетность, устав, положения об отделах, и др. документы.
Итого по разделу 1		24	
Раздел 2. «Сбор материалов для составления отчета по практике»			
Изучение, обработка и анализ нормативно-правовых, информационных, аналитических	- история развития предприятия; - организационно-правовая форма предприятия, форма собственности; - организационная структура управления предприятием; - экономические и технические условия деятельности	142	См. сайт организации, бухгалтерскую отчетность, устав, положения об отделах, и др. документы.

документов организации	предприятия; - структурные подразделения предприятия: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов; - кадровый состав предприятия, численность и квалификационный состав персонала; - основные направления и характер деятельности предприятия в соответствии с уставом; - ассортимент выпускаемой продукции и оказываемых услуг; - основные экономические показатели деятельности предприятия и их динамика за ряд лет.		
Итого по разделу 2		142	
Раздел 3. «Подготовка и защита отчета по практике»			
Систематизация материалов и оформление отчета.	Отчет составляется в соответствии с утвержденным планом и предполагает раскрытие вопросов, перечисленных в разделе 2.	50	Правила оформления см.: 1. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. ГОСТ 7.1-2003 от 01.07.2004 г. Общие требования к текстовым документам. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД от 1 июля 1996 г. [В ред. от 22 июня 2006 г.]. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления. ГОСТ Р 7.0.1-2003 от 01.01.2004 г.
Итого по разделу 3		50	
Итого по всем разделам		216	

Приложение 3

о программе учебной практики

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МЕТОДИКИ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

К зачету по учебной практике магистрант должен оформить следующую документацию:

- дневник практики,
- отчет о прохождении практики,

а также предоставить отзыв руководителя практики от организации или учреждения - базы практики о деятельности магистранта в период практики.

1. Оформление дневника практики

Дневник практики заполняется лично магистрантом в соответствии с утверждённой формой. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от организации или учреждения - базы практики.

2. Оформление отчета о практике

Отчет о практике визируется руководителем практики от организации. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку практики.

Объем отчета о практике не должен превышать 40 страниц. В отчет включаются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в приложения - копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта; инструментарий проведенной НИР.

Отчет о практике оформляется в соответствии с Методическими указаниями по ВКР, по идентичным требованиям.

.