



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
Школа экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

_____ Е. Б. Гаффорова

«12» января 2021 г.

Сборник
Программ практик

38.03.01 Экономика

Программа бакалавриата

Экономика

Форма обучения: *очная*
Нормативный срок освоения программы
(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2021

Содержание

1. Учебная практика. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)3
2. Производственная практика. Технологическая (проектно-технологическая) практика.....57
3. Производственная практика. Научно-исследовательская работа (Преддипломная практика).....89

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программ практик

Программа практик составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

Рассмотрена и утверждена на заседании УС Школы экономики и менеджмента «10» декабря 2020 г. (протокол № 6).



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы Экономика

_____ (А.Р. Нагапетян)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий базовой кафедрой
современного банковского дела

_____ (А.Н. Слезко)

«12» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Для направления подготовки

38.03.01 Экономика

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Экономика

г. Владивосток
2021

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от № 954 от 12.08.2020;
- образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОС ВО ДВФУ) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, введен в действие приказом ректора ДВФУ от 04.04.2016 № 12-13-592;
- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- приобретение первичных профессиональных навыков в будущей профессиональной деятельности;
- приобретение первичных навыков исследовательской деятельности;
- формирование надпрофессиональных навыков, повышающих эффективность профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Задачами учебной практики являются:

- выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
- сбор, анализ и обработка данных, необходимых для проведения научного исследования;
- анализ и интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявление тенденций изменения показателей;
- ознакомление с электронными базами данных научной информации;
- ознакомление с программным обеспечением для управления информационными источниками;
- ознакомление с ГОСТ библиографического описания;
- ознакомление с требованиями по оформлению научного текста, работе с цитированиями и заимствованиями;

- решение стандартной задачи (кейса) на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
- подготовка аналитического отчета;
- формирование навыков управления временем и командой, публичных выступлений, работы с презентацией;
- подготовка эффективной презентации научного исследования.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика научно - исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.О.01(У)) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;
- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность;
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений, разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

Учебная практика проходит в 4-м семестре, является первой из 5-ти практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Содержание учебной практики научно - исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики научно - исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Основы проектной деятельности», «Экономика Азиатско-Тихоокеанского региона», «Математический анализ», «Введение в экономику», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Введение в

дисциплинарные картины мира», «Управленческое мышление», «Статистика», «История экономических учений» и др.

В результате прохождения учебной практики научно - исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Проектная деятельность», «Эконометрика», «Макроэкономика», «Институциональная экономика», «Теория отраслевых рынков», «Финансовые рынки и финансово-кредитные институты», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Мировая экономика» и др.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – Учебная практика научно - исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 4-ом семестре на 2 курсе.

Местом проведения практики является Дальневосточный федеральный университет. Графиком учебного процесса предусмотрены практические занятия (36 часов) и самостоятельная работа (36 часов).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции: УК-1.3; УК-4.4; УК-4.5; ОПК-1.1; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Знает	методы критического анализа
	Умеет	осуществлять поиск информации и применять системный подход в исследовании
	Владеет	навыками для решения поставленных задач и использовать для этого системный подход в исследовании
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах))	Знает	подходы к построению деловой коммуникации для решения исследовательских задач
	Умеет	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); участвовать в дискуссии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	Владеет	навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знает	задачи профессиональной деятельности; информационную и библиографическую культуру; информационно-коммуникационные технологии.
	Умеет	решать стандартные задачи профессиональной деятельности; использовать правила информационной и библиографической культуры; использовать основы информационно-коммуникационных технологий.
	Владеет	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности; навыками использования правил информационной и

		библиографической культуры; основами информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-3 способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знает	базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; основные виды инструментальных средств.
	Умеет	применять корректные инструментальные средства для обработки экономических данных; анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов.
	Владеет	методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных.
ОПК-5 способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	Знает	информационные технологии и программные средства
	Умеет	использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
	Владеет	навыками решения профессиональных задач с помощью современных информационных технологий и программных средств

Индикаторы компетенций **универсальных**, общепрофессиональных и профессиональных компетенции:

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
Системное и критическое мышление	УК-1 – Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 – Применяет методики поиска, сбора и обработки информации с помощью современных компьютерных технологий, системный подход, современные программные средства для решения поставленных задач	владеет навыками поиска, сбора, обработки и представления (визуализации) информации

	<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.4 Составляет и представляет в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо</p> <p>УК-4.5 -На основе полученных знаний и умений участвует в дискуссии, создает и представляет аудитории публичные устные выступления разных жанров</p>	<p>владеет навыками составления и представления в письменной форме в соответствии с требованиями к оформлению официально-деловые и академические тексты на русском языке: реферат, аннотацию, эссе, резюме, заявление, деловое письмо</p> <p>умеет участвовать в дискуссии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>умеет создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>
Коммуникационные	<p>ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК 1. 1 способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</p>	<p>Знает (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;</p>
	<p>ОПК-3 способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и</p>	<p>ОПК-3.1 использует вероятностно-статистический инструментарий для решения экономических задач</p>	<p>знает инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</p>

	обосновать полученные выводы	ОПК-3.2 анализирует экономические процессы и явления на микро- и макроуровне	умеет анализирует экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
		ОПК-3.3 корректно интерпретирует полученные на основе моделирования результаты	умеет интерпретировать полученные на основе моделирования результаты
	ОПК-5 способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 определяет источники информации для решения профессиональных задач	знает источники информации для решения профессиональных задач
		ОПК-5.2 осуществляет отбор и систематизацию информации (в т.ч. цифрового контента)	умеет осуществлять отбор и систематизацию информации (в т.ч. цифрового контента)
		ОПК-5.3 применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	умеет применять современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 зачётные единицы, 72 часа.

			Трудоемкость (в часах)	
--	--	--	------------------------	--

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Аудиторная работа	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля
1.	Установочный семинар	Прослушивание вводного семинара по содержанию практики	2		Посещение
2.	Электронные базы данных. Шаг 1	Обучение работе с русскоязычными электронными базами данных (работа в библиотеке, корпус А)	2		Посещение
3.	Электронные базы данных. Шаг 2	Обучение работе с зарубежными электронными базами данных (работа в библиотеке, корпус А)	2		
4.	Электронные базы данных. Шаг 3	Работа с электронными базами данных научной информации и программным обеспечением для управления источниками информации (Mendeley)		4	Промежуточная аттестация
5.	Список журналов	Составление списка 10-15 журналов по тематике дисциплины, курсового проекта, научного исследования (работа в библиотеке, корпус А). Составление автоматического списка источников с помощью Mendeley		2	
6.	Список статей	Составление списка 20 статей по тематике дисциплины, курсового проекта, научного исследования (работа в библиотеке, корпус А). Составление автоматического списка источников с помощью Mendeley		2	Промежуточная аттестация
7.	Работа с научной статьей	Обучение анализу научных статей: основные элементы, содержание, источники	2			Посещение
8.	Анализ научной статьи	Проведение анализа одной научной статьи		2	Промежуточная аттестация

9.	Работа с текстом	Работа с заимствованиями, проверка на плагиат, знакомство с требованиями к оформлению текста	2		Посещение
10.	Подготовка текста	Подготовка текста по тематики дисциплины, курсового проекта (раздела), научного исследования с учетом всех требований		4	Промежуточная аттестация
11.	Обучение работе с данными и решению кейсов Шаг 1	Задачи и система показателей анализа предприятий (корпораций) нефинансового сектора экономики.	2		Посещение
12.	Обучение работе с данными и решению кейсов Шаг 2	Финансовый рынок и финансовые учреждения (корпорации) как объект статистического наблюдения и анализа.	2		
13.	Обучение работе с данными и решению кейсов Шаг 3	Основные понятия и задачи финансовой статистики и анализа государственного бюджета.	2		
14.	Обучение работе с данными и решению кейсов Шаг 4	Социально-экономическое значение и задачи статистики домашних хозяйств.	2		
15.	Обучение работе с данными и решению кейсов Шаг 5	Статистика некоммерческих организаций, обслуживающих домашние хозяйства.	2		
16.	Решение кейса. Шаг 1	Сбор и анализ информации для решения кейса (подготовка первичного варианта решения)		4	Промежуточная аттестация
17.	Решение кейса. Шаг 2	Решение кейса по выбранному направлению		6	
18.	Решение кейса. Шаг 3	Оформление решения кейса и подготовка презентации результатов в отчете		2	

19.	Тренинг «Эмоциональный интеллект и управление собой»	Составляющие эмоционального интеллекта. Понимать себя, понимать других: техники	2		Посещение
20.	Тренинг «Работа в команде»	Формирование и работа команды: распределение ролей, этапы	2		
21.	Тренинг «Целеполагание»	Определение и формулировка целей, достижение: подходы, техники	2		
22.	Тренинг «Управление временем»	Управления временем и потоками информации, работа с помехами	2		
23.	Тренинг «Публичные выступления»	Правила работы с содержанием и структурой публичных выступлений. Рекомендации по подготовке выступления.	4		
24.	Тренинг «Деловая презентация и визуализация»	Правила работы с презентациями и визуализацией. Формирование слайдов.	4		Промежуточная аттестация
25.	Подготовка отчета по практике	Написание индивидуального отчета по практике		4	
26.	Подготовка презентации к защите отчета о практике	Работа на презентацией		4	
27.	Индивидуальная защита отчета	Индивидуальная защита отчета		2	
Итого			36	36	Зачет с оценкой

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Электронные базы данных научной информации:

- цели и основные функции;
- российские и зарубежные электронные базы данных;
- импакт-фактор журнала.

1. Формирование списка журналов по тематике исследования:

- критерии отбора журналов;

- краткая характеристика журнала.
- 2. Формирование списка статей по тематике исследования:
 - критерии отбора статей;
 - краткая характеристика: автор, ключевые слова, аннотация.
- 3. Анализ научной статьи: исследовательский вопрос, гипотеза, методы исследования, результаты, выводы.
- 4. Программное обеспечение для управления источниками информации (Mendeley).
- 5. Роль мягких навыков в профессиональной, в том числе научно-исследовательской деятельности.
- 6. Решение учебно-практических кейсов:
 - сбор и анализ информации;
 - обобщение полученных результатов и оформление решения кейса;
 - подготовка презентации с результатами решения.

Отчет должен быть выполнен с учетом всех требований по оформлению данного вида работ. При подготовке материалов для отчета, его написании и защите необходимо применить все знания и навыки, полученные в ходе практики, по работе с текстом, заимствованиями, статистическими данными и другими источниками информации, в том числе научными статьями, по подготовке презентации и публичному выступлению.

9. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)
9.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

План анализа научной статьи

1. Автор статьи.
2. Название статьи.
3. Выходные данные.
4. Актуальность темы исследования.

5. Научная новизна.
6. Теоретическая и практическая значимость.
7. Литературная «отделка» статьи.
8. Новизна, достоверность и истинность фактического материала.
9. Объективность отбора фактов и их репрезентативность.
10. Обоснованность научных выводов.
11. Целостность статьи.
12. Несколько самых ярких фактов, примеров, мыслей, приведенных в статье.
13. Подготовка презентации, в которой визуально должен быть представлен анализ прочитанной статьи.

Анализ роли мягких навыков в повышении эффективности профессиональной деятельности на примере работы с помехами в рамках тренинга «Управление временем»

Формируем список помех (хронофагов), которые мешают нам эффективно заниматься учебной, профессиональной, в том числе научно-исследовательской деятельностью. Выбираем из этого списка две-три помехи и работаем с ними, отвечая на вопросы в таблице ниже.

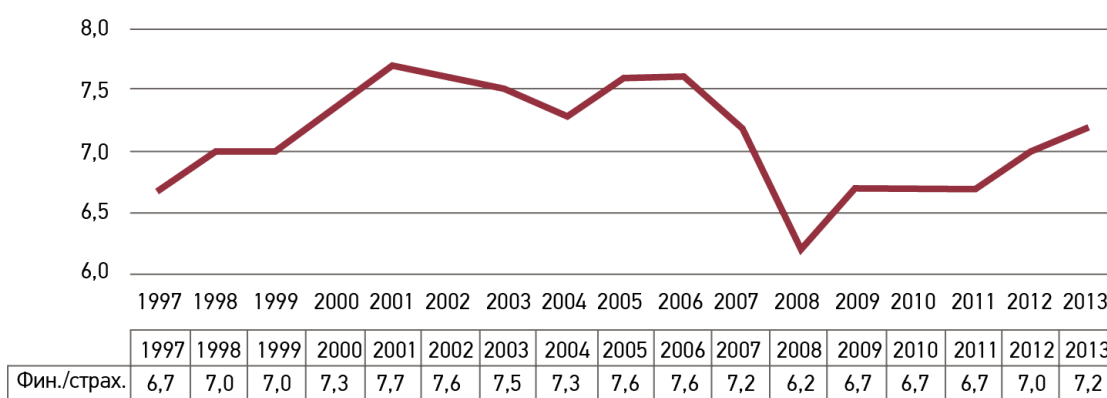
Помеха	Причины возникновения	Что делать?	Почему не делаем	Что делать, чтобы начать делать
Социальные сети (например)				
Телефонные разговоры (например)				

Задачей данного анализа является выявление помех, сокращающих время, остающееся на важную деятельность, и формирование плана работ по уменьшению степени воздействия данных помех на нашу эффективность.

Пример учебно-практического кейса

2007 год должен был стать очередным периодом роста банковской индустрии в США. Активное развитие производных финансовых инструментов, в особенности CDO и MBS (Mortgage Backed Securities — финансовые инструменты, обеспеченные ипотечными облигациями), увеличивали доходы банков и возвращали вклад финансовой индустрии в ВВП в 2006 году США на уровень пиковых 2001–2002 гг.

ДОБАВЛЕННАЯ СТОИМОСТЬ В ФИНАНСАХ И СТРАХОВАНИИ ПО ОТНОШЕНИЮ К ВВП США, %



Как следствие, перспективы казались прекрасными: развитие финансовой индустрии поддерживалось одновременным подъемом экономики, которая показала рост 3,35% в 2005 и 2,67% в 2006 гг. Большинство выпусков MBS распродавалось инвесторам, а рейтинговые агентства присваивали наиболее надежным траншам наивысшие кредитные рейтинги (AAA — на одном уровне с наиболее надежным суверенным долгом).

Как могло произойти, что уже в третьем квартале 2007 года на рынке начались волнения инвесторов, и как получилось, что Федеральная резервная система (ФРС — Центральный банк США) была вынуждена вливать ликвидность через операции прямого рефинансирования финансовых организаций в экстренном порядке и значительных объемах? В чем

заключались проблемы, появившиеся в финансовом секторе и в экономике, и к каким последствиям они привели?

Задания

Вам предлагается ответить на следующие вопросы:

1. В чем выражался кризис на финансовом рынке США?
2. Какой сектор экономики повлиял на начало этого кризиса и каким образом?
3. Как кризис повлиял на балансы банков США?
4. Как отреагировали регуляторы в США, включая ФРС?

Отвечая на вопросы, используйте любую доступную информацию, размещенную в СМИ, интернет-публикациях и статьях.

Форма контроля по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – зачёт с оценкой.

Перечень компетенций, описание показателей и критериев их оценивания на различных этапах формирования, шкала оценивания

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		Критерии	Показатели
УК-1 способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	знает (пороговый уровень)	осуществлять поиск информации и применять системный подход в исследовании	знание профессиональных задач и методов поиска информации по их решению	способность изучения системного подхода
	умеет (продвинутый уровень)	навыками для решения поставленных задач и использовать для этого системный подход в исследовании	умение решения профессиональных задач и использование методов поиска информации по их решению	способность решения профессиональных задач и использование методов поиска информации по их решению
	владеет (высокий уровень)	осуществлять поиск информации и применять системный подход в исследовании	владение навыками поиска информации и применять системный подход в исследовании	способность поиска информации и применять системный подход в исследовании
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знает (пороговый уровень)	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знание деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	способность изучения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	умеет (продвинутый уровень)	навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на	умение коммуницировать в устной и письменной формах на государственном языке	способность коммуницировать в устной и письменной формах на

		государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
		на основе полученных знаний и умений участвует в дискуссии, создает и представляет аудитории публичные устные выступления разных жанров	умеет участвовать в дискуссии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	умеет создавать и представлять аудитории публичные устные выступления разных жанров на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	владеет (высокий уровень)	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	владение навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Способность к навыкам деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	знает (пороговый уровень)	задачи профессиональной деятельности; информационную и библиографическую культуру; информационно-коммуникационные технологии	знание стандартных задач профессиональной деятельности; правил информационной и библиографической культуры; основ информационно-коммуникационных технологий	способность изучить стандартные задачи профессиональной деятельности; правила информационной и библиографической культуры; основы информационно-коммуникационных технологий
	умеет (продвинутый уровень)	решать стандартные задачи профессиональной деятельности; использовать правила информационной и библиографической культуры;	умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности; использовать правила информационной и библиографической	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности; способность использовать правила

		использовать основы информационно-коммуникационных технологий	культуры; основы информационно-коммуникационных технологий	информационной и библиографической культуры; основы информационно-коммуникационных технологий
	владеет (высокий уровень)	навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности; навыками использования правил информационной и библиографической культуры; основами информационно-коммуникационных технологий	владение навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности; использования правил информационной и библиографической культуры; основ информационно-коммуникационных технологий	способность грамотно и корректно решать стандартные задачи профессиональной деятельности; способность использовать правила информационной и библиографической культуры; основы информационно-коммуникационных технологий
ОПК-3 способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	знает (пороговый уровень)	базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; основные виды инструментальных средств	знание инструментальных средств для обработки экономических данных, методов анализа экономических данных и аргументированного обоснования полученных выводов	способность изучить инструментальные средства для обработки экономических данных; способность изучить методы анализа экономических данных и аргументировано обосновывать полученные выводы
	умеет (продвинутый уровень)	применять корректные инструментальные средства для обработки экономических данных; анализировать	умение применять корректные инструментальные средства для обработки экономических	способность применять корректные инструментальные средства для обработки

		финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов	данных; анализировать экономические показатели и аргументировано обосновывать полученные результаты	экономических данных; способность анализировать экономические показатели; способность аргументировано обосновывать полученные результаты
	владеет (высокий уровень)	методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных	владение методами и инструментами обработки и анализа экономических данных, приемами аргументированного обоснования полученных результатов расчетов	способность применять методы и инструменты обработки и анализа экономических данных; способность использовать приемы аргументированного обоснования полученных результатов расчетов
ОПК-5 способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	знает (пороговый уровень)	информационные технологии и программные средства	знание информационных технологий и программных средств	способность решения профессиональных задач
	умеет (продвинутый уровень)	использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	умение использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	способность изучать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
	владеет (высокий уровень)	навыками решения профессиональных задач с помощью современных информационных технологий и программных средств	владение современными информационными технологиями и программными средствами при решении профессиональных задач	способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

Форма контроля прохождения учебной практики – зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	<i>«отлично»</i>	Студент подобрал источники информации по тематике дисциплины с российских и зарубежных баз данных, предоставил результат, оформленный в соответствии с методическими рекомендациями; изучил научную статью, выделил исследовательский вопрос, основные результаты автора, изучил методику исследования, провел сравнительный анализ результатов исследования с результатами работ других авторов, на основе полученных данных сделал выводы; сформировал библиографический список, в отчете оформлены ссылки на источники, сформированные в Mendeley; проанализировал роль мягких навыков в повышении эффективности профессиональной деятельности; собрал и проанализировал информацию для решения кейса, на основе анализа сделал выводы, дал развернутый ответ на все вопросы, поставленные в кейсе; отчет соответствует требованиям по содержанию и оформлению учебной практики; выступление логично и последовательно, доклад сопровождается презентацией, выполненной с учетом рекомендаций, полученных на практических занятиях., на вопросы получены полные правильные ответы, регламент времени соблюден.
65-84	<i>«хорошо»</i>	Студент подобрал источники информации по тематике дисциплины только с российских/зарубежных баз данных, в оформлении результатов допущены не соответствия с методическими рекомендациями; изучил научную статью, выделил исследовательский вопрос, основные результаты автора, изучил методику исследования, провел сравнительный анализ результатов исследования с результатами работ других авторов, собственные выводы отсутствуют; сформировал библиографический список в Mendeley; проанализировал роль мягких навыков в повышении эффективности профессиональной деятельности; собрал и проанализировал информацию для решения кейса, сделал выводы, дал не полные ответы на вопросы, поставленные в кейсе; отчет соответствует требованиям по содержанию и оформлению, но допущены незначительные отклонения; выступление логично и последовательно, структура и оформление презентации не в полной мере отражает содержание доклада и требования к эффективной презентации, на вопросы получены неполные ответы.
45-64	<i>«удовлетворительно»</i>	Студент подобрал источники информации из одной базы данных, не все источники соответствуют тематике дисциплины; изучил научную статью, выделил исследовательский вопрос, основные результаты автора, изучил методику исследования; не сформировал библиографический список в Mendeley; не отразил роль мягких навыков в повышении эффективности профессиональной деятельности; собрал информацию, провел анализ, сделал выводы, полученные результаты не отвечают на вопросы кейса; отчет не соответствует требованиям по содержанию и оформлению; отсутствует четкая структура доклада, презентация отсутствует, студент затрудняется ответить на вопросы.
1-44	<i>«неудовлетворительно»</i>	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры. Отчет выполнен не в полном объеме и/ или не в соответствии с требованиями программы практики.

Шкала измерения уровня сформированности компетенций

Итоговый балл	1-44	45-64	65-84	85-100
Оценка (пятибалльная шкала)	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	отсутствует	пороговый (базовый)	продвинутый	высокий (креативный)

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- описание работы с базами данных и программой Mendeley;
- анализ роли мягких навыков в повышении эффективности профессиональной, в том числе научной, деятельности;
- анализ научной статьи;
- решение кейса;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике с учетом требований по оформлению;
- уровень ответов и презентации при сдаче зачета (защите отчета).

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по учебной практике научно - исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Отчет по учебной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студент представляет разделы отчета руководителю практики от департамента.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание (Приложение 4).
3. Дневник по практике (Приложение 2). Заполняется в соответствии с разделами (этапами) практики, видами работы, указанными в разделе 7 Программы практики.
4. Характеристика (Приложение 3).
5. Оглавление.
6. Введение (Содержит цели и задачи прохождения учебной практики).
7. Основные характеристики электронных баз данных источников научной информации. В этом же разделе приводится информация о результатах отбора журналов и статей по тематике научного исследования.
8. Анализ научной статьи по тематике исследования.
9. Список источников по теме исследования (оформленный с помощью программного обеспечения для управления источниками информации).
10. Анализ роли мягких навыков в повышении эффективности профессиональной, в том числе научно-исследовательской, деятельности.
11. Решение учебно-практического кейса.
12. Заключение (Отражает результаты исследования на каждом этапе учебной практики).
13. Презентация по результатам прохождения практики (Включает результаты исследования на каждом этапе учебной практики).

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный (в таблицах одинарный интервал);
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- поля: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруют с титульного листа арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Номер страницы проставляют посередине в нижней части листа без точки, начиная с введения (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт.).

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

После заголовка точка не ставится, подчеркивать заголовок не следует. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта – в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы.

Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется.

Схемы, графики именуется рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования – 14 пт.

Отчет принимается на профильной кафедре руководителем практики и регистрируется на кафедре в журнале регистрации. Защита отчета проходит в сроки, установленные в приказе на практику.

Форма контроля прохождения учебной практики – зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Критерии оценки представлены в разделе 9 Программы практики.

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики.

По итогам учебной практики проводится защита отчета в установленные сроки. По результатам аттестации выставляется оценка. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента. Оценка по учебной практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Акуленко, Н. Б. Экономический анализ : учебное пособие / Н. Б. Акуленко, В. Ю. Гарнова, В. А. Колоколов ; под ред. Н. Б. Акуленко, В. Ю. Гарновой. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 157 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1010107>

2. Герасимова, Е. Б. Анализ деятельности экономических субъектов : учебник / Е.Б. Герасимова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 318 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/987505>
3. Липсиц, И.В. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / И.В. Липсиц. - 8-е изд., стер. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 607 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780388>
4. Слагода, В.Г. Основы экономической теории : учебник / В.Г. Слагода. - 3-е изд. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 269 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/972123>
5. Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2 / Под ред. Г.П. Журавлевой. - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 934 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414965>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Гребнев, Л. С. Экономика : учебник / Л. С. Гребнев. - Москва : Логос, 2020. - 408 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1214492>
6. Кеннеди, Д. Жесткий тайм-менеджмент: Возьмите свою жизнь под контроль: Научно-популярное / Кеннеди Д. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 176 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1002228>
2. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. - М.: Дашков и К, 2018. - 248 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/343541>
3. Пижурин, А.А. Методы и средства научных исследований: учебник / А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 264 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/937995>
4. Обухова, Г. С. Основы мастерства публичного общения: практические рекомендации : учебное пособие / Г.С. Обухова, Г.Л. Климова.

— 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 99 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1090527>

5. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 378 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1150956>

6. Куприянова, Л. М. Экономический анализ. Практикум : учебное пособие / Л. М. Куприянова, Е. В. Никифорова, О. В. Шнайдер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 172 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1058536>

7. Кроль, Л. М. Эмоциональный интеллект лидера / Леонид Кроль. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 220 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1078523>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. Научная библиотека ДВФУ <https://www.dvfu.ru/library/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Открытое Правительство <http://open.gov.ru/opengov/>
5. Официальный интернет-портал правовой информации.
Государственная система правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>
6. Официальный сайт Российской газеты <http://www.rg.ru/>
7. Официальный сайт Электронной библиотеки диссертаций Российской государственной библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
8. Портал государственных программ Российской Федерации
<http://programs.gov.ru/Portal/>
9. Портал государственных услуг <https://www.gosuslugi.ru/>

10. Программа для управления библиографической информацией
Mendeley <https://www.mendeley.com/>

11. Справочно-правовая система «Консультант»
<http://www.consultant.ru/>

12. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
<http://regulation.gov.ru/>

13. Электронно-библиотечная система IPRbooks
<http://www.iprbookshop.ru/>

14. Электронно-библиотечная система Znanium.com <http://znanium.com/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест	7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBYY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных. WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu; Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64- bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составитель

**Старший преподаватель базовой кафедры
современного банковского дела: А.С. Теряева**

При подготовке данной программы практики использованы материалы рабочей программы учебной практики, составленной ассистентом кафедры мировой экономики Ю.А. Деминой



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Базовая кафедра современного банковского дела

О Т Ч Е Т

о прохождении Учебной практики. Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Выполнил студент гр.

Б1120-38.03.01 (1)

_____ А.А. Иванов

Отчет защищен:
с оценкой _____

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
канд.экон.наук, доцент базовой
кафедры современного банковского
дела

_____ Ю.Б. Шатов

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____

г. Владивосток
2021



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения Учебной практики. Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

бакалавра 2 курса группы Б1120-38.03.01 (1)

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.01 Экономика

Иванова Александра Анатольевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

Ю.Б. Шатов

27.02.202_

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 2 курса группы Б1120-38.03.01 (1)

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.01 Экономика

Иванова Александра Анатольевича

Руководитель практики

Ю.Б. Шатов

15.06.202_

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Индивидуальное задание

Студент (-ка) Иванов Александр Анатольевич
(имя, отчество, фамилия)

Школы экономики и менеджмента, курса _____ группы _____ Б1120-38.03.01 (1) _____
квалификации (степени) бакалавр

Тематика исследования: _____

1. Ознакомиться с российскими и зарубежными полнотекстовыми базами данных (ответить на поставленные вопросы, осуществить выборку журналов по тематике исследования, отобрать статьи по тематике исследования).
2. Провести анализ научно-исследовательской статьи по тематике исследования.
3. Составить список литературы по тематике исследования и оформить с помощью программного обеспечения для управления источниками информации.
4. Проанализировать роль мягких навыков в повышении эффективности профессиональной, в том числе научной деятельности.
5. Решить учебно-практический кейс по выбранному направлению.
6. Подготовить отчет по практике и презентацию для защиты итогов практики.

Окончательный срок сдачи отчета по практике: « » _____ 202_ г.

Преподаватель – руководитель практики _____
(дд.мм.гг.) (подпись) (расшифровка подписи)

Задание получил _____
(дд.мм.гг.) (подпись) (расшифровка подписи)

Методические рекомендации по выполнению работ, входящих в содержание Учебной практики. Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

1 Электронные базы данных научной информации

На первом этапе учебной практики производится ознакомление с электронными базами данных источников научной информации, отбор релевантных журналов, поиск статей по тематике исследования.

1.1 Электронные базы данных научной информации

Работа студентов с электронными базами данных научной информации подразделяется на два этапа:

1. посещение студентами лекционных занятий, проводимых сотрудниками библиотеки в залах библиотеки;
2. самостоятельная работа студентов.

Перед началом прохождения учебной практики руководитель практики осуществляет организационную работу:

- руководитель учебной практики совместно с сотрудниками библиотеки определяет дни проведения лекционных занятий, согласовав расписание студентов и расписание зала библиотеки;
- руководитель учебной практики определяет тематику, по которой студентам впоследствии необходимо будет сформировать списки журналов и статей;
- руководитель учебной практики информирует студентов о месте и времени проведения лекционных занятий.

В назначенное время студенты посещают залы библиотеки для обучения работе с электронными базами данных. Сотрудники библиотеки в ходе проведения лекционных занятий объясняют студентам алгоритм поиска журналов и статей в различных электронных базах данных. Электронные базы данных рассматриваются, как российские, так и зарубежные. На проведение

данных лекционных занятий отводится 2 часа.

Затем начинается самостоятельная работа студентов. Студенты на основе прослушанных лекций самостоятельно составляют два списка:

– список журналов по выбранной тематике (в количестве 10-15 журналов);

– список статей по выбранной тематике (в количестве 20 статей).

Поиск журналов и статей необходимо осуществлять по следующим электронным базам данных: Web of Science, Scopus, научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

При формировании списка журналов студентам необходимо рассматривать те журналы, которые: входят в ядро РИНЦ; имеют высокий Импакт-фактор журнала в РИНЦ (не ниже 0,5); входят в перечень ВАК.

При формировании списка статей студентам необходимо обращать внимание на журнал, в котором опубликована статья: журнал должен или входить в ядро РИНЦ, или иметь высокий Импакт-фактор журнала в РИНЦ (не ниже 0,5), или входить в перечень ВАК. Кроме того, необходимо обращать внимание на автора статьи: автор статьи должен иметь Индекс Хирша автора в РИНЦ не ниже 4.

Тематику, по которой студенты будут формировать списки журналов и статей, руководитель учебной практики определяет самостоятельно, исходя из специфики кафедры.

Список журналов необходимо представить в виде таблицы (таблица 1). Список статей необходимо представить в виде таблицы (таблица 2). Оформленные списки журналов и статей включаются в отчет по практике.

Таблица 1 – Список журналов по тематике исследования

№ п/п	Название журнала	Описание журнала	Импакт-фактор	Год основания журнала	Количество выпусков в год
1	Экономический журнал Высшей школы экономики	«Экономический журнал ВШЭ» является рецензируемым научным журналом, публикующим статьи на русском и английском языках. Со дня своего основания в 1997 г. «Экономический журнал ВШЭ» стремился к более глубокому пониманию рыночной, и особенно российской, экономики. Журнал публикует наиболее интересные работы в различных областях экономической теории и практики, по экономико-математическому моделированию и прикладным методам исследований. Редакция и Совет журнала состоят из известных российских и иностранных ученых, деятельность которых способствует интеграции мирового научного сообщества. Целевой аудиторией журнала являются исследователи, преподаватели вузов, аспиранты и студенты. Принимаются статьи, соответствующие рубрике Journal of Economic Literature, посвященные исследованию широкого спектра вопросов, касающихся как мировой экономики в целом, так и отдельных стран, в области микро- или макроэкономики, экономической политики, эконометрики, рынка труда, социальной политики и др. Наряду с содействием научным исследованиям, миссия журнала заключается в поиске новых авторов и новых научных идей. Непременным условием для публикации является анонимное рецензирование представленных статей. Журнал стремится соблюдать высокие стандарты публикационной этики.	Импакт-фактор РИНЦ 2016 - 1,504. Включен в SCOPUS. Включен в РИНЦ. Включен в перечень ВАК.	1997	4
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...

Таблица 2 – Список статей по тематике исследования

№ п/п	Автор (ы) статьи	Название статьи	Выходные данные	Аннотация	Ключевые слова
1	Бек Н.Н., Гаджаева Л.Р.	Открытые инновационные бизнес-модели и стратегии: особенности, проблемы, перспективы развития	Бек, Н.Н., Гаджаева, Л.Р. Открытые инновационные бизнес-модели и стратегии: особенности, проблемы, перспективы развития / Н.Н. Бек, Л.Р. Гаджаева // Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика. – 2018. – № 1. – С. 140-159.	В статье представлены результаты обобщения исследований инновационных бизнес-моделей, открытых инновационных бизнес-моделей и открытых инновационных стратегий. Выявлена заинтересованность бизнеса и интенсивный рост научных работ в этой области. Определены позиции отдельных авторов по структуре компонентов, параметрам и соотношению бизнес-модели инновации с моделями открытых инноваций, открытыми бизнес-моделями и открытыми инновационными стратегиями. Показано, что открытость инновационных бизнес-моделей усиливает роль экосистем, платформ, сообществ и других сетевых форм организации в стратегическом управлении. Наиболее востребованы исследования по вопросам согласования бизнес-моделей инноваций с результативностью создания и присвоения ценности, с инновационными бизнес-стратегиями и стратегиями позиционирования в условиях перехода на цифровые технологии.	Бизнес-модель инноваций, открытые инновации, открытая бизнес-модель, открытые инновационные стратегии
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...

1.2 Анализ научной статьи.

Компетенции обучающихся при прохождении учебной практики предполагают, что студент по её результатам должен продемонстрировать:

– способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

– способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2), при этом он должен уметь осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач и владеть приемами анализа научно-исследовательских статей.

В связи с необходимостью решения поставленных задач, представляется важным дать рекомендации студентам-практикантам по анализу научно-исследовательских статей.

Но прежде, чем приступить непосредственно к анализу прочитанного материала, считаем целесообразным привести структуру статьи и требования к содержательной части каждого структурного элемента.

1. *Заголовок статьи.* Заголовок является самым важным элементом статьи. Заголовок должен ясно, четко и недвусмысленно сформулировать проблему, и в то же время быть достаточно кратким: не превышать 5 – 6 слов.

2. *Аннотация к научной статье.* В 4 – 6 предложениях выражает суть исследуемой проблемы, ее актуальность и методы решения. Аннотация – это не содержание статьи, а ее характеристика. По ней складывается представление о значимости работы и новизне полученных результатов.

3. *Ключевые слова.* Ключевые слова, составляющие семантическое ядро статьи, являются перечнем основных понятий и категорий, служащих для описания исследуемой проблемы. Эти слова используются поисковыми системами для нахождения статьи в интернете.

4. *Введение.* В этом разделе описываются общая тема исследования, цели и задачи планируемой работы, теоретическая и практическая значимость работы, приводятся наиболее известные и авторитетные публикации по изучаемой теме, обозначаются нерешенные проблемы. В этом разделе часто размещается информация о структуре статьи.

5. *Основной текст.* Основная часть занимает две трети всей статьи, и должна полностью отразить процесс исследования, получения результатов и доказательства их новизны. Для этого надо сначала указать последовательность этапов исследования, и затем дать обоснование используемых методов.

Надо помнить, что целью статьи является одна и самая важная проблема и не стоит отвлекаться на изложение и обсуждение второстепенных, пусть даже интересных, проблем.

Когда определены цели, задачи и методы исследования можно переходить к изложению теоретической и эмпирической частей. После описания проведенной аналитической работы переходят к изложению полученных результатов, которые желательно наглядно подтвердить иллюстрациями, графиками, таблицами, рисунками, схемами. Это придаёт объективность проведенным исследованиям и подчеркивает новизну полученных результатов. При написании статьи особое внимание следует обратить на научный стиль изложения, принятый в научной среде. Следует избегать сленга, жаргона, употребления иностранных слов, перевод которых на русский язык неоднозначен. Тон статьи должен быть корректным и уважительным.

6. *Заключение.* Заключение – это небольшой по объему раздел, где в сжатом виде содержатся главные идеи основного текста статьи. В конце приводятся выводы и рекомендации, определяются основные направления дальнейших исследований в данной области.

7. *Библиографический список.* Список используемой литературы занимает важное место при работе со статьей. Чем более авторитетные

источники, тем выше степень доверия к статье. Для научной публикации необходимо указать не менее 5 используемых в статье источников.

Ссылки на них оформляются в тексте в виде квадратных скобок с указанием номера источника в библиографическом списке и страницы. Источники в списке литературы располагаются в алфавитном порядке по фамилии автора. Зарубежные авторы указываются в конце этого списка.

Структура научной статьи подчиняется логике изложения материала и требованиям журнала, в котором планируется размещение данной публикации.

Анализ статьи включает в себя оценку информативности, содержательности, смысловой целостности статьи. Именно анализ позволяет выявить уровень профессионализма того или иного автора, оценить стиль и манеру повествования. Анализ книги, диссертации или статьи, позволяет получить не только новые знания по интересующим проблемам, но и избежать плагиата при создании собственных трудов.

Предлагается следующий алгоритм анализа научной статьи.

– Необходимо прочитать статью. Первое чтение нужно использовать для того, чтоб понять общую концепцию материала и получить общее понимание о его содержании. Затем попытаться оценить материал статьи, исходя из степени соответствия содержимого заголовку, информативности, логики изложения материала, раскрытия темы. Следует учитывать так же язык статьи, его стилистические характеристики. Статья должна представлять смысловое единство. Представляется важным проверка значений любых терминов или слов, которые не ясны студенту. Для более чёткого понимания терминологии, используемой автором(-ами), предлагается составить глоссарий.

– Прочитав статью несколько раз, можно приступить к анализу. В начале анализа нужно указать все выходные данные статьи, и уже затем приступить к первому пункту плана «соответствие заголовка содержимому статьи».

– Важно обратить внимание на актуальность темы, опираясь на теоретическую и практическую значимость поставленной цели, задач, научной новизны. Одно из основных требований к заголовку статьи - это его конкретность. Объемное, громоздкое название, затрудняет глубокую проработку проблемы, мешает определить точный круг целевой аудитории.

– Внимательно прочитав основной текст, необходимо сделать акцент на изложение научной теории. Вначале статей принято приводить несколько логических высказываний о фактах, а затем в ходе рассуждений формулировать новые доводы, базируясь на совокупности результатов авторских наблюдений и экспериментов. При этом должно прослеживаться некое слияние ранее накопленного пласта научной информации и частных умозаключений, доказанных эмпирическим путем.

– Затем можно переходить к оценке степени информативности статьи. Особое внимание следует уделить наличию фактов, опросов, экспертных мнений, точных данных. Все эти составляющие значительно повышают уровень информативности, и позволяют в будущем ссылаться на данную статью.

– Логика изложения материала не менее важна при оценке статьи. Если в статье содержатся две-три микро темы, и автор хаотично перескакивает от одной к другой, не завершив начатое рассуждение, то это серьезный минус. Каждая рассматриваемая в статье проблема должна быть последовательно изложена, а в конце изложения материала должны быть подведены соответствующие итоги. Охарактеризовав статью по вышеперечисленным признакам, нужно сделать вывод, полностью ли раскрыта затронутая тема.

– Следует также проверить смысловую точность цитируемого материала. Сверить полученную информацию со списком литературы, указанным в конце статьи. Если статья содержит себе результаты статистических расчетов, оценить их достоверность. В конце проанализировать текст резюме. Резюме статьи должно быть представлено на

русском и английском языке. Оно лаконично отражает идейную линию научной работы в целом.

Примерный план анализа статьи.

Автор статьи.

1. Название статьи.
2. Выходные данные.
3. Актуальность темы исследования.
4. Научная новизна.
5. Теоретическая и практическая значимость.
6. Литературная «отделка» статьи.
7. Новизна, достоверность и истинность фактического материала.
8. Объективность отбора фактов и их репрезентативность.
9. Обоснованность научных выводов.
10. Целостность статьи.
11. Несколько самых ярких фактов, примеров, мыслей, приведенных в статье.

Согласно примерному плану можно подготовить презентацию, в которой визуально представить анализ прочитанной студентом статьи.

1.3 Программное обеспечение

Статьи необходимо добавлять в программу по управлению источниками *Mendeley* (создать бесплатный аккаунт и скачать *desktop*-версию можно на mendeley.com). Обучающие видео по *Mendeley* можно посмотреть на их канале в YouTube. Хранение систематизированных данных о ваших источниках поможет сэкономить много времени при написании курсовой работы или ВКР. Кроме быстрого доступа к полным текстам вы сможете вставлять ссылки в текст курсовой работы (предварительно нужно установить плагин *Mendeley* для *Word*), а затем, настроив стиль оформления списка источников на российский ГОСТ (View > Citation Style) – автоматически формировать список источников. Даже если вы впоследствии удалите ссылку на какой-то источник по тексту работы, он будет также удален в списке после команды *Refresh*.

Прежде, чем добавлять записи о статьях в *Mendeley*, создайте папку, где у вас будут храниться полные тексты. Скачайте полный текст статьи с сайта издателя (если у университета есть подписка на базы данных издателя, будет доступна кнопка *Download article*). Статью на сайте издателя (см. рисунок 1) можно найти либо по ссылке из *Web of Science*, либо введя ее название в специализированном поиске *Google* (обычный *Google* не рекомендуется использовать для поиска статей): scholar.google.com.



Источник: <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0022199610000668>

Рисунок 1 – Пример страницы статьи на сайте издателя

Наиболее простой способ добавить статью в вашу базу статей в *Mendeley* – по ее уникальному DOI (*digital object identifier*), который присваивается каждой статье при ее электронной публикации. *Mendeley* обменивается данными с базой DOI и заполняет все необходимые поля с информацией по статье (автор, журнал, выпуск, год публикации и т.д.). Чтобы добавить статью в вашу базу данных *Mendeley*, нужно выбрать *File > Add Entry Manually*, вставить DOI статьи в соответствующее поле и нажать *Lookup*. После этого все поля заполнятся автоматически (см. рисунок ниже). Можно также добавлять статьи через специальный аддон *Mendeley*, встраиваемый в браузер, если на странице статьи есть метаданные о ней. Но в этом случае информация

будет добавляться в ваш аккаунт в *Mendeley*, а в *desktop*-версии появится после синхронизации.

Привязать полный текст статьи можно, нажав на *Add File*. После этого просмотр и редактирование (подчеркивание/выделение), а также поиск по тексту будут доступны непосредственно в *Mendeley*.

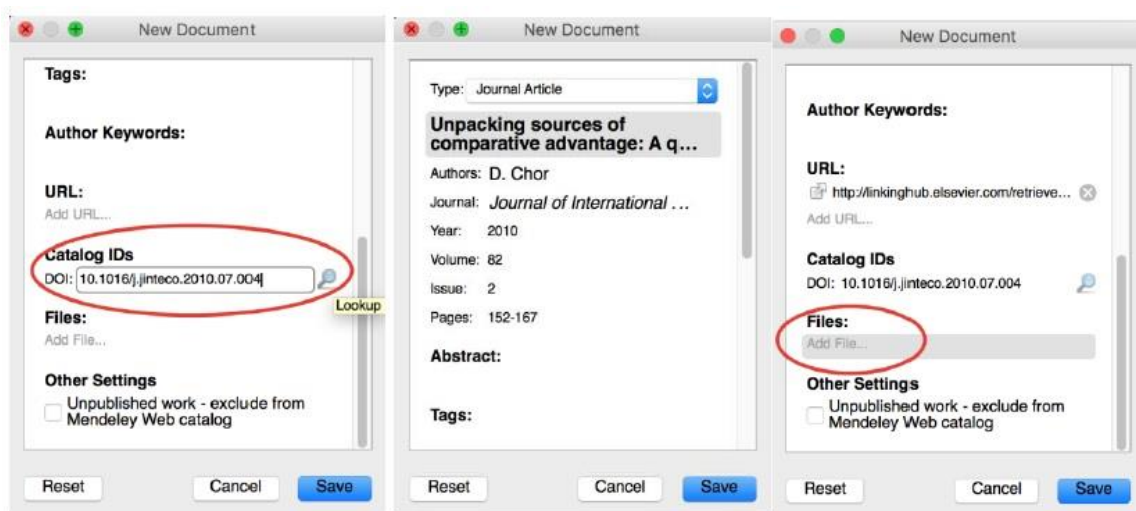


Рисунок 2 – Добавление данных о статье в *Mendeley* по DOI

В результате отбора должен получиться список из 12 наиболее цитируемых статей по заявленной тематике. Список оформляется в таблицу (см. ниже).

Необходимо оформить выходные данные статей в трех стилях (то есть по 4 статьи из 12 в каждом из стилей): *American Psychological Association (APA) 6th ed.*, *IEEE*, а также российский ГОСТ 7.0.5-2008. Это нужно сделать средствами *Mendeley* следующим образом. Сначала выбираете необходимый стиль (*View > Citation Style*). В окне *Mendeley* со списком ваших статей выбираете статью, выходные данные которой вы хотите скопировать в таблицу, и кликаете правой кнопкой на записи этой статьи (*Copy As > Formatted Citation*), теперь вставляете выходные данные из буфера обмена в вашу таблицу (*Ctrl + V*). Повторите эти операции для 4 статей, измените стиль и повторите для следующих 4 статей и т.д.

Таблица 3 – Результаты отбора статей по тематике исследования

Стиль	Выходные данные статьи	Цит.
APA 6 th ed.	Chor, D. (2010). Unpacking sources of comparative advantage: A quantitative approach. <i>Journal of International Economics</i> , 82(2), 152–167. http://doi.org/10.1016/j.jinteco.2010.07.004	29
IEEE	[1] S. Ferguson and S. Formai, “Institution-driven comparative advantage and organizational choice,” <i>Journal of International Economics</i> , vol. 90, no. 1, pp. 193–200, May 2013.	2
ГОСТ 7.0.5 2008	1. Ju J., Wei S.-J. When is quality of financial system a source of comparative advantage? // <i>Journal of International Economics</i> . 2011. Vol. 84, № 2. P. 178–187.	16
...

Источник: составлено автором

2 Решение учебно-практического кейса

Кейс (от англ. case) – это описание конкретной ситуации или случая в какой-либо сфере: социальной, экономической, медицинской и т.д. Как правило, кейс содержит не просто описание, но и некую проблему или противоречие и строится на реальных фактах.

Соответственно, решить кейс – это значит проанализировать предложенную ситуацию и найти оптимальное решение.

Учебный кейс - это специально подготовленный учебный материал, содержащий структурированное описание ситуаций, заимствованных из реальной практики бизнеса. Его особенности:

- индуктивный подход к обучению: имея определенную базу знаний и опыта, обучающиеся движутся от частного к общему;
- приобретение необходимых в будущей деятельности навыков исследования, анализа и принятия решений, выход на требуемый уровень обобщения;
- ориентация на формирование умений и навыков мыслительной деятельности. Особое внимание уделяется развитию способности к обучению, умению перерабатывать большие объемы информации.

В рамках учебной практики предусматривается командная работа по решению учебно-практических кейсов. Чтобы представить исчерпывающее решение кейса, команде отводится одна неделя. На рисунке 3 представлено рекомендуемое планирование решения кейса на протяжении недели.



Источник: www.challengenge.com

Рисунок 3 – Планирование решения кейса

При решении кейса необходимо уделять отдельное внимание широте анализа и его глубине, качеству идеи, структурированности и логической стройности решения, а также качеству презентации (рисунок 4).

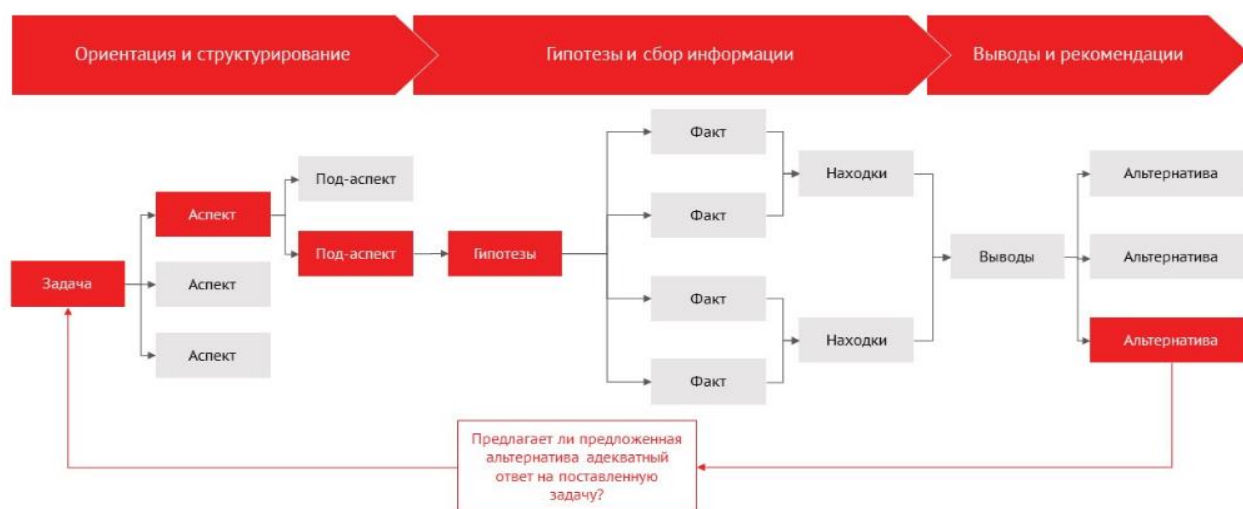


Источник: www.challengenge.com

Рисунок 4 – Последовательность работы над решением кейса

Начиная размышлять над кейсом, опробуйте метод, которым пользуются в своей работе стратегические консультанты (McKinsey, BCG, Accenture, Strategy Partners Group и многие другие). В первую очередь они структурируют поле деятельности: определяют границы проекта, делят его на компоненты. Когда информация собрана и правильно организована, консультант выдвигает гипотезу, для подтверждения которой затем собираются необходимые факты. Все данные формируются в логическое дерево (рисунок 5).

Сделав в рамках своей гипотезы определенные выводы, консультант предлагает некие альтернативы. Среди них выбирается та, с помощью которой поставленную в кейсе задачу можно решить. Если ни одна из альтернатив не подходит, нужно проверить другую гипотезу.



Источник: www.challengelenge.com

Рисунок 5 – Дерево решения кейса

Ваш главный инструмент – интернет-поиск. Научитесь пользоваться языком поисковых запросов, а важные исследования ищите на сайтах ведущих консалтинговых и отраслевых компаний, базах данных научной информации.

Финализируйте ваше решение. Выверите данные, подведите итоги. Составьте презентацию таким образом, чтобы ваш главный вывод повторялся

в ней дважды – в начале и в конце. Проверьте структуру и логику повествования, а затем перейдите к оформлению итоговой работы.

3 Методические рекомендации по работе со своими хронофагами

Целенаправленная борьба с хронофагами — это одна из главных задач тайм-менеджмента. Чтобы решить эту задачу наиболее эффективно, желательно придерживаться следующих правил:

1. Работа с хронофагами должна быть системной. Спонтанное выявление и уничтожение поглотителей времени не позволяет нам увидеть картину целиком. Например, мы можем «победить» какой-нибудь пасьянс, на который у нас уходило полчаса в неделю, но не заметить ежедневные «раскачивания» перед работой, на которые у нас уходит по 5 часов в неделю.

Гораздо эффективнее сразу составить полный перечень своих хронофагов и уже после этого принимать по ним какие-то решения.

2. Не беспокойтесь об единичных хронофагах. Если хронофаг появился один раз и больше не повторяется, с ним можно ничего делать. Например, если мы один раз за неделю отвлеклись на социальные сети, это просто случайность. Если же мы делаем это снова и снова, то это уже проблема, с которой необходимо работать.

3. Убедитесь, что хронофаг не защищает вас. Иногда он может быть неосознанной защитной реакцией на какую-нибудь угрозу: переутомление, ненужную работу и т. д. Например, если мы слишком перегружены делами, то можем искать «спасение» в социальных сетях или в сериалах.

4. Старайтесь определять причину появления хронофагов: они могут быть симптомами более глубоких проблем. Например, мы можем откладывать задачу из-за того, что у нас нет всей необходимой информации для ее выполнения. Даже если мы «преодолеем прокрастинацию», это нам не поможет.

5. Каждый хронофаг требует индивидуального подхода. Перечисленные в этой статье приемы нельзя применять автоматически: всегда нужно исходить из конкретной ситуации.

Например, мы закинули в смартфон аудиокниги, чтобы с пользой провести время в дорожных пробках. Это правильно? Может быть. А может быть нам стоило пересест в метро и вообще не терять время на пробки.

6. Начинайте с «боссов». В первую очередь побеждайте тех хронофагов, которые воруют у вас больше всего времени. Здесь тоже работает принцип Парето: большая часть потерь приходится лишь на небольшое число хронофагов.

Часто лучше сосредоточиться только на 2–3 самых крупных поглотителях времени и пока не обращать внимания на всякую «мелочь».

7. Используйте комплексные решения. Иногда для успешной борьбы с хронофагом необходимо применить сразу несколько приемов.

8. Делайте регулярную ревизию хронофагов. Раз в месяц или в квартал составляйте новый список поглотителей времени и сравнивайте его с прошлым списком. Подумайте:

Кого вам удалось победить?

Кого не удалось победить и почему? Как это исправить?

Какие новые хронофаги у вас появились? Почему?

После этого анализа можно составить новый список мер по борьбе с хронофагами и приступить к его реализации.

4 Методические рекомендации по основам выступления и презентации результатов деятельности

Ответы на вопросы, которые можно получить в рамках данных рекомендаций:

- Как разработать драматичный, но не пафосный сценарий презентации?
- Как сделать слайды простыми, но при этом внушающими доверие?
- Как вести себя непринужденно и чутко реагировать на аудиторию во время презентации, несмотря на долгие часы подготовки и репетиций?

- Как правильно выстроить структуру содержания при выступлении?

Успешное выступление сочетает в себе соблюдение норм и правил в трех сферах:

- Структура выступления.
- Опорная презентация.
- Подача информации.

Важно учитывать и развивать все три составляющие выступления.

Структура выступления

1. Определить роль выступающего (кто мы?).
2. Понять категорию и статус слушателя (для кого мы рассказываем?).
3. Постараться решить основные задачи выступления (Таблица 4).
4. Тщательно спланировать время в структуре выступления.
5. Применить инструменты упрощения информации: юмор, метафоры, обращение к личности, примеры.

Таблица 4 – Задачи выступления

Удивить	Вопрос, факт, история, провокация
Взволновать	Проблема: опасность, негативные тенденции, недостаток.
Дать решение	Преимущества, пути достижения, простота и элегантность
Призвать к действию	Непосредственная или косвенная продажа товара

Опорная презентация

1. Использовать все каналы восприятия информации: аудиальный, визуальный, кинестетический и дигитальный.
2. Размещать информацию на слайд, если:
 - a. Она сложная для восприятия на слух;
 - b. У вас слишком мало времени на презентацию материала;
 - c. Хотите расставить акценты в выступлении.

3. Фиксировать информацию на слайде не менее 15-20 с.
4. Ограничиться 5-10 словами на слайде.

Подача информации

1. Опрятный и уместный внешний вид.
2. Расслабленная, но серьезная манера поведения перед слушателями.
3. Держите необходимый темп речи и уровень голоса.

Скорость речи измеряется в словах в минуту. По данным Национального центра голоса и речи при Университете Юты, дружеская беседа проходит со скоростью примерно 110–150 слов в минуту. Аудиокниги, как правило, записывают со скоростью 150–160 слов в минуту. Это – оптимальная скорость речи.

4. Сочетайте в выступлении вербалику и невербалику.

Слова – 7%;

Интонация – 38%;

Жесты – 55%.

5. Сохраняйте постоянный контакт с аудиторией:

- не выпускайте аудиторию из фокуса;
- фокусируйтесь на отдельных людях – то на одном, то на другом, а не на всей аудитории в целом;
- научитесь лучше понимать свою аудиторию;
- если это возможно, попросите людей расположиться так, чтобы вы могли их всех видеть, не поворачивая головы. Если вы находитесь в просторном зале, попросите их сесть ближе друг к другу;
- остерегайтесь предметов, которые ограничивают ваше поле зрения: столов, ноутбуков и т. д.
- используйте слова-маркеры: во-первых, во-вторых, наконец, мы все знаем, нас всех учили, мы реально понимаем.
-



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

_____ А.Р. Нагапетян

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента прикладной
экономики

_____ Н.А. Мосолова

«12» января 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика.

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Для направления подготовки

38.03.01 Экономика

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Экономика

Владивосток 2021

1. Цели освоения производственной практики. (технологическая проектно-технологическая) практика

Цель технологической (проектно-технологической) практики:

– приобретение обучающимся профессиональных знаний, умений и навыков в расчетно-экономической деятельности, эмпирической основой которых является полученная теоретическая подготовка по дисциплинам базовой части блока «Дисциплины (модули)» таких, как «Управленческое мышление», «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Эконометрика», «Финансы», дисциплинам вариативной части блока «Дисциплины (модули)», «Экономический анализ», «Проектная деятельность», «Финансовые рынки и финансово-кредитные институты», «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Корпоративные финансы», а также дисциплинам по выбору:

Модуль 1 «Финансы и налоги» – «Финансово-экономические расчеты», «Финансовые риски и страхование», «Инвестиции»;

Модуль 2 «Мировая экономика» – «Международные экономические отношения», «Моделирование мировой динамики», «Таможенное дело»;

Модуль 3 «Управление фирмой» – «Бюджетирование», «Диагностика хозяйственной деятельности», «Инвестиционный анализ»;

Модуль 4 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» – «Управленческий учет», «Финансовый учет», «Бухгалтерские информационные системы»;

Модуль 5 «Банковское дело» – «Банковское дело», «Организация обслуживания клиентов в банке», «Новые банковские продукты и технологии».

Особое внимание уделяется анализу экономической и финансовой деятельности организации.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Задачами производственной технологической практики (проектно-технологическая) являются:

- получение начальных профессиональных знаний и навыков работы в выбранной для прохождения практики организации (предприятии);
- изучение особенностей и нормативных основ деятельности организации (предприятия);
- получение навыков по сбору и обработке бухгалтерской, финансовой и статистической информации управленческого направления;
- изучение данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях;
- углубление знаний в области анализа рисков деятельности организации (предприятия), освоение навыков аналитика в области мониторинга рисков;
- освоение приемов соблюдения требований безопасности организации (предприятия) при работе с внешними контрагентами;
- сбор, систематизация и обработка сведений из информационных источников открытой печати об основных направлениях деятельности организации (предприятия) и его структурных подразделений, состоянии ликвидности, платежеспособности, достаточности уровня доходности, рискам, его основным конкурентам и контрагентам;
- подготовка аналитической записки по результатам обобщения деловой информации об организации (предприятии) для клиентов и партнеров данного хозяйствующего субъекта;
- написание и защита отчета по практике в соответствии с компетентностным подходом к аттестации.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная технологическая практика (проектно-технологическая) является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.02(П) и является обязательной.

Для успешного прохождения практики у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- готовность интегрироваться в научное, образовательное, экономическое, политическое и культурное пространство России и АТР;
- способность проявлять инициативу и принимать ответственные решения, осознавая ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- способность творчески воспринимать и использовать достижения науки, техники в профессиональной сфере в соответствии с потребностями регионального и мирового рынка труда;
- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;
- способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;
- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая

социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
- способность к самоорганизации и самообразованию;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
- способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

Прохождению технологической практики (в расчетно-экономической деятельности) предшествует изучение дисциплин базовой части блока

«Дисциплины(модули)» таких, как

«Управленческое мышление»,

«Макроэкономика», «Микроэкономика», «Эконометрика»,

«Финансы», дисциплин вариативной части блока

«Дисциплины (модули)»,

«Экономический анализ», «Проектная деятельность», «Финансовые рынки и

финансово-кредитные институты», «Бухгалтерский (финансовый) учет»,

«Корпоративные финансы», а также дисциплин по выбору:

- Модуль 1 «Финансы и налоги» – «Финансово-экономические расчеты», «Финансовые риски и страхование», «Инвестиции»;
- Модуль 2 «Управление фирмой» – «Бюджетирование», «Диагностика хозяйственной деятельности», «Инвестиционный анализ»;

- Модуль 3 "Региональная аналитика", Теоретические основы региональной экономики, Пространственная экономика; Аналитика данных и др.
- Модуль 4 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» – «Управленческий учет», «Финансовый учет», «Бухгалтерские информационные системы»;
- Модуль 5 «Банковское дело» - «Банковское дело», «Теория и практика потребительского поведения на рынке банковских продуктов и услуг», «Банковский менеджмент и анализ рисков».

Модуль 6 «Банковское дело» - «Банковское дело», «Теория и практика потребительского поведения на рынке банковских продуктов и услуг», «Банковский менеджмент и анализ рисков».

Модуль 7 "Мировая экономика" - Международные экономические отношения; Моделирование мировой динамики; Экономика зарубежных стран; Мировые товарные рынки; Международная торговля и др.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проходит в 6-м семестре, является второй из 3-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Прохождение Производственной технологической (проектно-технологическая) практики дает студентам навыки, необходимые для закрепления полученных знаний и освоения последующих дисциплин в рамках модулей.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) практика

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологическая практика (проектно-технологическая).

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная путем выделения в графике учебного процессанепрерывного периода учебного времени в неделях.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 6-

ом семестре на 3-м курсе. Общая продолжительность практики составляет 2 недели (108 часов, 3 зач. ед).

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-4.3; ОПК-6.1; ОПК-6.2

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Аналитические	ОПК -1 способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК -1.2 Применяет корректные модели и методы для решения прикладных задач
	ОПК -2 способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК -2.1 Собирает данные для решения поставленных экономических задач

Наименование категории и (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Аналитические	ОПК -3 способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.2 Анализирует экономические процессы и явления на микро- и макроуровне
	ОПК -4 способен предлагать экономические и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Рассчитывает экономические показатели и интерпретирует их
		ОПК-4.2 Предлагает организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
		ОПК-4.3 Использует экономические и финансовые модели для обоснования принимаемых решений
	ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий
		ОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Индикаторы общепрофессиональных компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК -1.2 Применяет корректные модели и методы для решения прикладных задач	Знает корректные модели и методы для решения прикладных задач
	Умеет применять корректные модели и методы для решения прикладных задач
ОПК -2.1 Собирает данные для решения поставленных экономических задач	Знает методы сбора данных для решения поставленных экономических задач
	Умеет собирать данные для решения поставленных экономических задач
ОПК-3.2 Анализирует экономические процессы и явления на микро- и макроуровне	Знает методы анализа экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне
	Умеет анализировать экономические процессы и явления на микро- и макроуровне

макроуровне	
ОПК-4.1 экономические показатели и интерпретирует их	Рассчитывает экономические показатели Знает способы расчета и интерпретации экономических показателей Умеет рассчитывать и интерпретировать экономические показатели
ОПК-4.3 экономические и финансовые модели для обоснования принимаемых решений	Использует экономические и финансовые модели для обоснования принимаемых решений Знает экономические и финансовые модели для обоснования принимаемых решений Умеет использовать экономические и финансовые модели для обоснования принимаемых решений
ОПК-6.1 работы информационных технологий	Понимает принципы работы современных информационных технологий Знает принципы работы современных информационных технологий Умеет работать в информационных системах
ОПК-6.2 решения задач профессиональной деятельности	Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции: ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.4; ПК-3.2; ПК-3.4

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Аналитические	ПК -2 способен выявлять причинно-следственные связи социально-экономических процессов и явлений, объяснять и прогнозировать поведение субъектов экономики на микро-и макроуровне	ПК -2.1 Способен применять теоретические модели и концепции, результаты эмпирических исследований для решения типовых профессиональных задач
		ПК -2.2 Анализирует результаты экономико-математических моделей исследуемых процессов и явлений микро-и макроэкономики
		ПК -2.4 Объясняет и прогнозирует поведение субъектов экономики на микро-и макроуровне
	ПК -3 способен решать типовые профессиональные задачи с	ПК -3.2 Формулирует на математическом языке задачи, поставленные в нематематических терминах

	помощью правил формального анализа, математических приемов, инструментальных методов, информационных технологий и программных средств	ПК -3.4 Использует теоретические концепции и инструментальные методы экономико-математического моделирования
--	---	--

Индикаторы компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК -2.1 Способен применять теоретические модели и концепции, результаты эмпирических исследований для решения типовых профессиональных задач	Знает	теоретические модели и концепции, способы применения результатов эмпирических исследований для решения типовых профессиональных задач
	Умеет	применять теоретические модели и концепции, результаты эмпирических исследований для решения типовых профессиональных задач
ПК -2.2 Анализирует результаты экономико-математических моделей исследуемых процессов и явлений микро- и макроэкономики	Знает	методы анализа экономико-математических моделей исследуемых процессов и явлений микро- и макроэкономики
	Умеет	анализировать результаты экономико-математических моделей исследуемых процессов и явлений микро- и макроэкономики
ПК -2.4 Объясняет и прогнозирует поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне	Знает	инструменты прогнозирования поведения субъектов экономики на микро- и макроуровне
	Умеет	Прогнозировать и объяснять поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне
ПК -3.2 Формулирует на математическом языке задачи, поставленные в нематематических терминах	Знает	инструменты формулирования задач предприятий на математическом языке
	Умеет	формулировать задачи от предприятий на математическом языке
ПК -3.4 Использует теоретические концепции и инструментальные методы	Знает	теоретические концепции и инструментальные методы экономико-математического моделирования

экономико-математического моделирования	Умеет	производить экономико-математическое моделирование бизнес-процессов на предприятии
---	-------	--

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Общая трудоемкость практики составляет 2 недели/3 зачетные единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)		Итого	Формы текущего контроля
			Аудиторная работа	Самостоятельная работа, в т.ч. зачет		
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	4	4	8	Регистрация в журнале, собеседование
		Консультация по организации производственной практики	4	4	8	Групповые консультации
2.	Исследовательский этап	Ознакомиться с составом предприятия, выяснить его организационно-правовую форму собственности, виды деятельности, осуществляемые в соответствии с уставом, состав учредителей	0	4	4	Собеседование, проверка схем и таблиц

		Изучить состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности; обсуждение текущих проблем предприятия.	0	4	4	собеседование
		Проанализировать кадровый состав предприятия, составить схемы, отражающие организационную структуру предприятия. Определить форму организации и место экономической или бухгалтерской службы (отдела, согласно приложению к договору о сотрудничестве) в системе управления; состав и функции работников соответствующего отдела	0	8	8	Собеседование, проверка описания

		<p>Ознакомить я с приказом об учётной политике организации, описать его существенны е позиции (форму бухгалтерско го учета, наличие управленческ ого учета, использован ия компьютерн ых программ). Ознакомитьс я с действующи м налоговым режимом</p>	0	8	8	Собеседован ие, проверка описания
		<p>Проанализиров ать основные техничко- экономические показатели организации за последние 3 года. Проанализиров ать отчеты об операционн ой деятельност и предприяти я в целях решения поставленно й предприяти ем задачи</p>	0	27	25	Отчет (раздел отчета)

3.	Этап разработки и рекомендации	Разработать решение представленной предприятием задачи: рекомендации и/или мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятия	0	20	17	Собеседование, проверка описания
		Рассчитать, описать предполагаемую экономическую и/или неэкономическую эффективность предложенных мероприятий	0	10	10	Собеседование, проверка описания
4.	Подготовка итогового отчета по практике	Оформление отчета в соответствии с предъявляемыми требованиями	0	10	10	Проверка форм
			0	4	4	Защита отчета
Итого			8	100	108	Зачет (с оценкой)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Во время прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики студенты 3-го курса направления 38.03.01 Экономика должны изучить вопросы, изложенные в индивидуальном

задании, в частности:

- основные стратегические цели и задачи деятельности организации; ключевые факторы успеха и конкурентные преимущества; роль на местном, региональном и мировом рынке, основные конкуренты, партнеры и клиенты организации;
- основные продукты, услуги организации, продуктовая, сбытовая политика;
- основные направления финансовой деятельности организации;
- нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, статистическая и оперативная отчетность, источники информации о деятельности организации;
- финансовая и управленческая отчетность организации, изменение финансового положения организации за последние 3-5 лет;
- современное состояние и перспективы развития деятельности организации.

До начала практики руководитель практики от кафедры должен сформировать и согласовать содержание индивидуального задания с руководителем практики от предприятия. Отчет по учебной практике оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студент представляет разделы отчета руководителю практики от департамента.

Одним из разделов или составной частью производственной практики также может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В этом случае программа практики включает изучение специальной литературы, различных видов научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в области внутреннего аудита и контроля в системе экономической безопасности бизнеса, экономики и менеджмента; предусматривает участие обучающегося в проведении научных исследований с осуществлением сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по теме (заданию). По итогам выполненной работы обучающийся

составляет отчет (раздел отчета по научной теме или ее разделу (этапу, заданию) и выступает с докладом на конференциях различного уровня.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия:

- обеспечение квалифицированным руководством;
- возможность сбора материалов для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения профессиональных навыков работы по направлению;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия

т.д.

Во время прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать действующей на базе практики режим работы, включая табельный учет;
- на рабочих местах самостоятельно выполнять работу, отвечать за нее и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник по установленной форме; представлять его на проверку и подписать руководителю от базы практики;
- представить на кафедру письменный отчет о результатах практики.

С момента зачисления студентов на рабочие места в период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

На студента-практиканта распространяются правила трудового распорядка той организации, в которой он проходит практику. К студентам, нарушающим режим работы, руководители организации могут применять меры дисциплинарного воздействия, установленные в данной организации с

обязательным информированием руководства школы об имевшихся нарушениях.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов на предприятия для прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила рабочего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Перед началом практики руководитель практики от департамента прикладной экономики проводит с обучающимися в соответствии с настоящей программой практики инструктаж, на котором разъясняются цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др.

По завершении практики проводятся аттестационные мероприятия с обязательным представлением обучающимися отчетов по практике, оформленных по утвержденной форме, и анализом итогов.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Форма контроля по итогам производственной технологической (проектно-технологической) практики – зачёт с оценкой.

Защита отчета проходит в сроки, установленные в приказе на практику. Для обучающихся, проходящих стационарную практику, аттестация проводится в последний день практики.

Форма контроля прохождения производственной технологической (проектно-технологической) практики – зачёт с дифференцированной оценкой (Критерии оценки см. в таблице 1).

Таблица 1 – Критерии оценки результатов прохождения практики

Баллы	Оценка зачета	Требования к сформированным компетенциям
85-100	«отлично»	Студент свободно излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 15%.
65-84	«хорошо»	Студент излагает основные разделы отчета по практике, отвечает на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 25%.
45-64	«удовлетворительно»	Студент не стройно излагает основные разделы отчета по практике, затруднительно отвечает/не может ответить на открытые вопросы по предметной области исследования с приведением практических примеров на основе данных предприятия – базы практики. Отчет по практике выполнен в соответствии с требованиями программы практики с глубокой проработкой каждого раздела, самостоятельно сформулированными выводами по результатам исследования. Допускается процент заимствования текста не более 45%.
1-44	«неудовлетворительно»	Студент не ориентируется по структуре отчета по практике, не отвечает на вопросы по содержанию отчета, не может привести практические примеры на основе данных предприятия – базы практики. Отчет выполнен не в полном объеме и/или не в соответствии с требованиями программы практики, отсутствуют выводы по результатам исследования. Процент заимствования текста превышает 55%.

При оценке результатов практики учитываются знание студентом методик анализа, самостоятельность расчетов, приобретенные практические навыки в работе с экономической документацией, трудовая исполнительская дисциплина, знание нормативных актов, правильность оформления отчета.

Если студент получает «незачет» («неудовлетворительно») по преддипломной практике, то он проходит ее вновь в свободное от аудиторных часов время.

Отчет по производственной технологической (проектно-технологической) практики оформляется по мере изучения отдельных разделов программы. Студент представляет разделы отчета руководителям практики от предприятия и от кафедры.

В отчете студент систематизирует все материалы, выполненные на рабочем месте, приводит данные о выполненной им лично работе, с приложением расчетов, графиков и т.д.

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Справка-подтверждение.
3. Характеристика руководителя практики (в свободной форме).
4. Дневник по практике (Приложение 2). Заполняется в соответствии с разделами (этапами) практики, видами работ, фактически выполняемыми студентами на практике.
5. Индивидуальное задание.
6. Оглавление (формируется автоматически с помощью инструментов Word).
7. Введение (во введении кратко описать цели и задачи практики).
8. Описание рабочего места и функциональных обязанностей студента на период практики. Охарактеризовать рабочее место практиканта, отразить отзывы и рекомендации по оптимизации процесса организации практики для руководителя практики от предприятия.
9. Характеристика базы практики. Полное название, организационно-правовая форма, наименование учредительных документов, основные виды деятельности, отраженные в учредительных документах, указание специфических особенностей функционирования предприятия, обусловленных региональной, отраслевой спецификой, формами организации взаимодействия с контрагентами, деловыми партнёрами и др. Организационная и производственная структура управления предприятием.

Нормативно-правовые источники, регламентирующие деятельность предприятия.

10. Основная часть (в соответствии с индивидуальным заданием).
11. Заключение. Отообразить результаты исследования на каждом этапе преддипломной практики.
12. Список использованных источников.
13. Приложения (в том числе фотография с места практики).

В процессе составления отчета студент получает систематическую помощь от руководителей практики со стороны кафедры и предприятия.

По окончании практики студент должен подписать у руководителя практики от предприятия отчет, справку-подтверждение, характеристику, индивидуальное задание, фотографию с места практики и дневник, заверить их печатью предприятия.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с методическими указаниями для студентов очной и заочной форм обучения ШЭМ ДВФУ «Выполнение и оформление выпускных квалификационных и курсовых работ».

Компьютерный текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм) в соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта – 14 пт (в таблицах допускается 10-12 пт);
- выравнивание текста «по ширине»;
- поля: левое – 25-30 мм; правое – 10 мм; верхнее и нижнее – 20 мм.

Страницы нумеруют с титульного листа (но на титуле номер не проставляется) арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту.

Номер страницы проставляют посередине в нижней части листа без точки, начиная с введения.

Каждый раздел должен начинаться с новой страницы.

В процессе выполнения работы необходимо обратить особое внимание на культуру письма, не допускать грамматических, орфографических и синтаксических ошибок.

После заголовка точка не ставится, подчеркивать заголовок не следует. Номер соответствующего раздела или подраздела ставят в начале заголовка, номер пункта – в начале первой строки абзаца, которым начинается соответствующий пункт.

Таблицы оформляют следующим образом: слева над таблицей без абзацного отступа размещают слово «Таблица», после него приводят номер таблицы, затем ставят тире и с прописной буквы пишут название таблицы. Шрифт наименования таблицы – 14 пт. Наименование таблицы не подчеркивают, точку после наименования таблицы не ставят. Пробел строки между наименованием таблицы и самой таблицей не проставляется.

Схемы, графики именуются рисунками. Нумеруются рисунки в пределах всего отчета. Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое наименование, отделенное тире. Шрифт тематического наименования – 14 пт.

Форма проведения аттестации по итогам практики: защита отчета.

Критерии оценки студентов по итогам практики:

«отлично» – отчетные формы заполнены верно, сделаны точные расчеты, общий высокий уровень подготовки и защиты отчета.

«хорошо» – отчетные формы выполнены на хорошем уровне, расчеты в целом верны, но при этом есть погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, хороший уровень подготовки и защиты отчета.

«удовлетворительно» – отчетные формы и расчеты выполнены небрежно или с ошибками, есть не критичные погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, удовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

«неудовлетворительно» – отсутствуют нужные отчетные формы и расчеты, есть значительные недочеты в оформлении отчета, общий неудовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

Форма контроля по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – зачёт с оценкой.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Основная литература:

(электронные и печатные издания)

1. Бирюков, В.А. Теория экономического анализа: учебник / В.А. Бирюков, П.Н. Шаронин.
- 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М,
2018. - 449 с. - Режим доступа:
<https://znanium.com/catalog/product/940560>
2. Косолапова, М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / Косолапова М.В., Свободин В.А. - Москва: Дашков и К, 2018. - 248 с. - Режим доступа:
<https://znanium.com/catalog/product/343541>
3. Липсиц, И.В. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / И.В. Липсиц. - 8-е изд., стер. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 607 с. - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/780388>
4. Мельник, М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб. пособие / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. - 3-е изд.,

перераб. и доп. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. - 208 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1042457>

5. Савицкая, Г.В. Экономический анализ: учебник / Г.В. Савицкая. - 15-е изд., испр. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 587 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1008037>

6. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 777 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1070322>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

7. Агарков, А.П. Экономика и управление на предприятии / Агарков А.П., Голов Р.С., Теплышев В.Ю. - Москва: Дашков и К, 2017. - 400 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/415185>

8. Жиделева, В.В. Экономика предприятия: Учебное пособие / Жиделева В.В., Каптейн Ю.Н., - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 133 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1041946>

9. Количественные методы в экономических исследованиях: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления / Под ред. М.В. Грачевой, Ю.Н. Черемных, Е.А. Тумановой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 687 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028641>

10. Кукукина, И.Г. Методы экономической оценки устойчивости развития предприятия : монография / И.Г. Кукукина, С.В. Климова ; под ред. И.Г. Кукукиной. - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 202 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/912419>

11. Нуреев, Р.М. Курс микроэкономики : учебник / Р.М. Нуреев. - 3-е изд., испр. и доп.
– Москва: Норма : ИНФРА-М, 2019. - 624 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/975853>
- 12 Сажина, М.А. Экономическая теория : учебник / М.А. Сажина, Г.Г. Чибриков. - 3-еизд., перераб. и доп. - Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА- М, 2019. - 608 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/987769>
12. Экономика фирмы (организации, предприятия) : учебник / под ред. проф. В.Я. Горфинкеля, проф. Т.Г. Попадюк, проф. Б.Н. Чернышева. - 2-е изд. - Москва: Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 296 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/992047>
13. Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2 / под ред. Г.П. Журавлева. - 8-е изд.
- Москва: Дашков и К, 2018. - 934 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/414965>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

14. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
15. Научная электронная библиотека ДВФУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dvfu.ru/library/>
16. Elibrary – научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочихмест	Перечень программного обеспечения

<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26рабочих мест 18</p>	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	--

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты,

соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

<p>Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы</p>	<p>Перечень основного оборудования</p>
<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Corei3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная(64- bit)</p>
<p>Читальные залы Научнойбиблиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду(корпус А - уровень 10)</p>	<p>Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Corei3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW,GigEth,Wi-Fi,BT,usb kbd/mse,Win7Pro (64- bit)+Win8.1Pro(64- bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскопечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками</p>

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики.

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Выполнил студент гр. _____

И.О. Фамилия

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись

И.О. Фамилия

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики
Должность руководителя практики
от ДВФУ

И.О. Фамилия

Регистрационный № _____

«_____» _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок
с «_____» _____ 20__ г. по
«_____» _____ 20__ г.
в _____

г. Владивосток

20__

2Приложение 2



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики. Технологическая (проектно-технологическая) практика

бакалавра _____ курса группы _____ Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета направления подготовки 38.03.01
Экономика модуль «Управление фирмой»

ФИО студента полностью

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от организации

И.О. Фамилия

Дата

М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Студентке(Ф.И.О.) _____ Группы _____

Место прохождения практики и телефон

Основание для прохождения практики рабочий учебный план, график учебного процесса, программа практики.

Целью проведения производственной практики является закрепление полученных теоретических знаний и получение практических навыков профессиональной деятельности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профилю «Экономика».

В ходе прохождения практики студент должен изучить следующие тематические разделы:

Раздел 1

Раздел 2.

Раздел 3.

Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

Срок представления к защите: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики: ст. преподаватель Ефремова П.В.

Студент(ка): _____

Руководитель практики от предприятия

___ Финансовый директор _____ Иванов И.И. ___

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Руководитель практики (д о л ж н о с т ь, Ф.И.О.) _____ дата
(подпись)

МП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)
 ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА
Направление

Студентка _____
 _____ группы
 обучающаяся на _____ курсе по специальности/ направлению

 направляется на _____

 в _____
 по адресу _____
 с _____ по _____
 согласно приказу от « _____ » _____ 20_ г № _____
 на основании договора № _____

МП _____

Руководитель практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное
 учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)
 ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Справка-подтверждение

Студент(ка) _____

 прибыл(а) « _____ » _____ 20 _____
 в _____

 для прохождения _____

 _____ практики
 выбыл(а) « _____ » _____ 20 _____

МП _____

Руководитель организации



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

Директор Департамента прикладной
экономики

_____ А.Р. Нагапетян

_____ Н.А. Мосолова

«12» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика. Научно-исследовательская работа
(Преддипломная практика)

Для направления подготовки

38.03.01 Экономика

Программа бакалавриата

Наименование образовательной программы: Экономика

**Владивосток
2021**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

Целью производственной практики научно-исследовательской работы (преддипломной практики) является:

Основной целью производственной практики научно-исследовательская работа (преддипломная практика) студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений, профессиональных компетенций на основе изучения работы предприятий различных организационно-правовых форм, проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА)

Задачами производственной практики научно-исследовательской работы (преддипломной практики) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» является формирование элементов компетенций подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д.;
- 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 макро- уровне 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;
 - 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 и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО- НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика научно-исследовательская работа (преддипломная практика) является составной частью ОПОП 38.03.01 Экономика, входит в «Блок 2. Практики учебного плана «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и является обязательной.

В результате прохождения производственной практики у студентов будут сформированы знания и умения, необходимые для освоения следующих дисциплин: БЗ «Государственная итоговая аттестация». Производственная практика научно-исследовательская работа (преддипломная практика) проходит на 4 курсе, является практикой из блока 2. Практики. Производственная практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Производственная практика научно-исследовательская работа (преддипломная практика), предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Содержание практики предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой, вариативной и дисциплин по выбору в части учебного плана.

Прохождение практики логически и содержательно базируется на освоении следующих дисциплин базовой и вариативной частей ОПОП: Макроэкономика, Проектная деятельность, Экономический анализ, Статистика, Экономика, Производственная практика, технологической (проектно-технологическая) практики и др.

В результате прохождения практики, у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего прохождения «производственной практики научно-исследовательской работы (преддипломная практика)» и написания ВКР.

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА)

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – Производственная практика. Научно –исследовательская работа (преддипломная практика).

Способ проведения – выездная

Форма проведения практики – концентрированная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется на 4 курсе очной формы обучения.

Местом проведения практики являются организации, предприятия, учреждения Дальневосточного региона.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА)

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции: ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-1.4; ПК-1.5; ПК-2.3; ПК-3.3:

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Расчетно-экономическая	ПК-1 Способен формировать экономические разделы отчетов, планов, программ развития субъектов экономики на микро- и макроуровне	ПК-1.1 Собирает, рассчитывает, анализирует данные, необходимые для формирования экономических разделов отчетов, планов, программ на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы
		ПК-1.2 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д.
		ПК-1.3 Анализирует и интерпретирует показатели социально-экономического развития территорий
		ПК-1.4 Обосновывает и презентует аналитическую информацию для экономических разделов отчетов, планов, программ развития

Наименование категории (группы) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		ПК 1.5 Предлагает оперативные и стратегические управленческие решения на основе расчетно-экономической информации
Аналитическая	ПК-2 Способен выявлять причинно-следственные связи социально-экономических процессов и явлений, объяснять и прогнозировать поведение субъектов экономики на микро- и макроуровне	ПК 2.3 Собирает и анализирует данные о текущей деятельности субъекта экономики; комплексно оценивает ситуацию, учитывает существующие и потенциальные риски
Научно-исследовательская	ПК-3 Способен решать типовые профессиональные задачи с помощью правил формального анализа, математических приемов, инструментальных методов, информационных технологий и программных средств	ПК 3.3 Находит способы решения типовых профессиональных задач, интерпретирует экономический смысл полученного математического результата

**6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ
ПРАКТИКА)**

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 8 недели, 12 зачётных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Итого	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Изучение базы практики (видов деятельности, организационно-правовой формы предприятия, структуры управления предприятием и т.п.)	10	10	Отчет (раздел отчета)
2	Исследовательский	Изучение форм статистической, оперативной отчетности, источников управленческой информации	26	182	Отчет (раздел отчета)
		Выполнение индивидуального задания	100		Отчет (раздел отчета)
		Разработка рекомендаций по совершенствованию финансово-экономической ситуации на предприятии	56		Отчет (раздел отчета)
3	Итоговая аттестация	Оформление отчета по практике	20	24	Отчет (раздел отчета)
		Семинар-защита	4		Отчет (раздел отчета)
Итого				216	Зачет с оценкой

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА)

Во время прохождения практики студенты 4-го курса направления 38.03.01 Экономика должны изучить вопросы, изложенные в индивидуальном задании.

До начала практики руководитель практики от департамента должен сформировать и согласовать содержание индивидуального задания с

руководителем практики от предприятия. Тематика индивидуального задания обязательно должна согласовываться с темой выпускной квалификационной работы.

Содержанием индивидуального задания является углубленное изучение проблемной области организации (базы практики)

Примерный перечень вопросов для изучения на практике представлен ниже:

1. Характеристика базы практики.

- Полное название предприятия (организации), цель его создания.
- Организационно-правовая форма предприятия, форма собственности.
- Виды деятельности предприятия, краткая историческая справка.
- Основные положения учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность). Нормативные акты, регламентирующие деятельность предприятия.
- Экономическая и социальная значимость предприятия.
- Место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики.

2. Анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности и ее влияние проблем в деятельности предприятия.

Анализ внутренней среды исследуемого предприятия (организации).
Анализ потенциала предприятия (организации).

3. Формулировка проблемы (проблем или болевых точек, разрывов в деятельности предприятия в рамках проблемного поля)

Проблема. Формулировка проблемы должна ясно демонстрировать разрыв между текущим и желаемым состоянием, который нужно преодолеть. Должен быть определен и обоснован тип проблемы (хорошо структурированная, плохо структурированная, «злая»). Должна быть обоснована значимость проблемы: описано, к каким последствиям она ведет и для кого именно. Инструменты: фрейм проблемы, карта стейкхолдеров.

4. *Создание Дорожной карты работы над исследованием проблемной области в рамках ВКР (проекта) и карты воздействия и составление календарного плана исследования.*

Дорожная карта проекта (Roadmap проекта) – это визуальное представление стратегии реализации проекта или очень высокоуровневого плана с основными вехами. Сначала команда разрабатывает решение, потом готовит дорожную карту реализации этого решения. Смысл подготовки дорожной карты: студенты должны уметь планировать реализацию своих проектов, определять кто, как и в какие сроки должен реализовывать решения проблем. Описание и примеры дорожных карт см. здесь¹.

Карта воздействия (impact map). Нужна для прояснения того, будет ли решение соответствовать стратегическим целям уполномоченной организации (предприятия) и поставлять ценность пользователю. Карта разбивает организационные цели на конкретные предоставляемые результаты.

Элементы карты:

Цели: то, что будет достигать решение. Это ответ на вопрос «почему мы делаем это?»

1. Авторы: стейкхолдеры, которые могут помочь достижению целей. Это ответ на вопрос «кто может влиять на цели?»

2. Воздействие: действия, которые авторы могут предпринять для достижения целей. Это ответ на вопрос «как авторы повлияют на цели?»

3. Поставляемые результаты: результаты и функции, которые помогут автором достичь организационные цели. Это ответ на вопрос «какие активности помогут авторам достичь цели».

5. *Разработка решений по выявленным проблемам (совершенствование финансово-экономической ситуации на предприятии, разработка программы мероприятий по повышению конкурентоспособности и др.):*

– разработка предложений по решению поставленной проблемы;

¹ <https://upravlenie-proektami.ru/dorozhnaya-karta-proekta-ili-roadmap-proekta>

- разработка решения проблемы (разрывов);
- разработка программы мероприятий;
- выводы об эффективности предложенных мероприятий (проектов).

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА)

Процедуры оценивания этапов практики

– Подготовительный этап

Вопросы для собеседования

– Знакомство с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью

Контрольные вопросы

Перечислите структурные элементы организационно-управленческой структуры предприятия.

Каковы особенности хозяйственно-финансовой деятельности изучаемого предприятия.

Методы сбора данных: характеристика и условия применения.

Методы анализа данных: условия применения.

Набор технико-экономических показателей, характеризующий исследуемое предприятие

– Рассмотреть управленческую систему предприятия

Контрольные вопросы

Назовите функции руководителя

Назовите права и обязанности главного бухгалтера и руководителей структурных подразделений.

Охарактеризуйте состав и функции работников структурных подразделений предприятия

На каком налоговом режиме находится предприятие.

Дайте оценку бизнес-процессам предприятия

– Изучить исследуемый в ВКР участок работ

Контрольные вопросы

- разрывы, которые вызывают сбои в бизнес-процессах предприятия (организации);
- возможность оптимизации (настройки) бизнес- процессов;
- какие пути решения проблем использует предприятие (организация);
- какие пути решения проблемы предлагаете вы;
- в чем будет выражаться ваш продуктовый результат и чем он будет полезен.

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

1. На этапе знакомства с общей характеристикой организационно-правовой структуры предприятия и его хозяйственно-финансовой деятельностью студенту необходимо:

Ознакомиться с организационно-управленческой структурой предприятия, с показателями деятельности предприятия.

– Ознакомиться с локальными актами организации.

2. На этапе знакомства с нормативными актами, регламентирующими деятельность организации

– Познакомиться с должностными инструкциями сотрудников организации.

– Познакомиться с договорами о материальной ответственности.

– Познакомиться с Учетной политикой организации.

– Познакомиться с Положением о оплате труда.

3. На этапе ознакомление с бизнес- процессами необходимо:

– Познакомиться с деятельностью структурных подразделений, с автоматизированной системой обработки учетных данных, с выполняемыми функциями.

- Выяснить какие есть сбои в каждом бизнес-процессе и как решают задачи их минимизации
- Определить потенциальные возможности предприятия для решения проблем.

При проведении аттестации оценивается уровень сформированности следующих компетенций представленных в таблице:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	Критерии	Показатели
ПК-1.1 Собирает, рассчитывает, анализирует данные, необходимые для формирования экономических разделов отчётов, планов, программ на основе типовых методик и действующей	Знает (пороговый уровень) показатели экономических разделов отчётов, планов, программ	основные направления развития профессиональной деятельности	– способность к развитию профессиональных компетенций и социальных навыков (в т.ч. с использованием инструментов непрерывного образования), накопленного опыта профессиональной деятельности
	Умеет (продвинутый уровень) Собирать и обобщать накопленный опыт профессиональной деятельности, результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, развивать стратегии личного характера	теоретические и практические исследования в области учета, анализа и аудита, внутреннего контроля	– способность выявлять перспективные направления, развивать стратегии личного характера
ПК-1.2 Анализирует и интерпретирует финансовую,	Знает (пороговый уровень) перспективные направления и	обобщать накопленный опыт профессиональной деятельности,	-способность использовать необходимые данные для составления

бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций,	тенденции развития науки	результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, развивать стратегии личного характера	деловых писем, отчетов, справок
	Умеет (продвинутый уровень) собрать, обобщить результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями; применять на практике такие методы сбора информации.	осуществлять сбор, регистрацию, анализ информации о бизнес-процессах предприятия	-способность профессионально излагать информацию о функционировании бизнес-процессов
	Знает (пороговый уровень) источники информации о бизнес-процессах организации; знает приемы анализа для оценки информации о деятельности организации; локальные документы	отечественные и зарубежные подходы в организации учета бизнес-процессов; знает модели управления бизнесом	-способность использовать знания лучших практик в области учета и аудита для построения исследований по созданию эффективности бизнеса

	<p>организации, регламентирующие ее деятельность</p>		
	<p>Умеет (продвинутый уровень) разработать предложения по совершенствованию Учетной политики, графику документооборота; использовать процедуры контроля для выявления несоответствий с нормами, планами, требованиями; рассчитывать количественные и качественные показатели о эффективности системы управления предприятием</p>	<p>провести анализ существующих процедур контроля и аудита и составить программу для проведения исследований по теме совершенствования аналитических процедур в контроле и аудите навыками составить программу исследования по вопросам оптимальной организации бизнес-процессов</p>	<p>-способность использования информации о лучших отечественных и зарубежных практиках в области организации систем контроля на предприятии -способность использовать на практике отечественные и зарубежные технологии по оценке эффективности системы управления предприятием</p>
<p>ПК-1.3 Анализирует и интерпретирует показатели социально-экономического развития территорий</p>	<p>Знает (пороговый уровень) источники информации о бизнес-процессах организации; знает приемы анализа для оценки информации о деятельности организации; локальные документы организации, регламентирующие ее деятельность</p>	<p>понимает принципы и подходы к проведению исследований в области социально-экономического развития территорий</p>	<p>– способность использовать терминологический аппарат в области использования показателей и социально-экономического развития территорий</p>

	<p>Умеет (продвинутый уровень) разработать предложения по совершенствованию Учетной политики, графику документооборота; использовать процедуры выявления несоответствий с нормами, планами, требованиями; рассчитывать количественные и качественные показатели о эффективности деятельности</p>	<p>умеет использовать основные принципы работы с научным текстами для сбора информации для исследуемой темы может практически и теоретически изложить проблематику и обосновать ее актуальность</p>	<p>– способность выявлять и аргументировать нарушения в хозяйственных процессах в локальных нормативных документах – способность логически обосновывать актуальность темы исследования</p>
<p>ПК-1.4 Обосновывает и презентует аналитическую информацию для экономических разделов отчетов, планов, программ развития</p>	<p>.Знает (пороговый уровень) специальные прикладные программы, используемые для обработки данных</p>	<p>понимает принципы и подходы формулирования результатов научного исследования знает принципы и подходы к отбору журналов для публикации статей</p>	<p>– способность использовать терминологический аппарат; – способность ориентации в типах организационной структуры текста</p>
	<p>Умеет (продвинутый уровень) работать в прикладных программах, предназначенных для решения профессиональных задач</p>	<p>умеет использовать основные принципы работы с научным текстом может критически сопоставлять различные точки зрения, изложенные в научных текстах</p>	<p>– способность выявлять аргументацию и типы логических нарушений. – способность использовать стратегии чтения научного текста</p>
<p>ПК-1.5 Предлагает оперативные и стратегические управленческие решения на</p>	<p>.Знает (пороговый уровень) приемы и способы сбора информации о деятельности организации</p>	<p>знает методы оперативного и стратегического управления организацией</p>	<p>- способность работать с информацией - способность принимать обоснованные решения по результатам расчетов</p>

основе расчетно-экономической информации			- способность интерпретировать, полученный материал
	Умеет (продвинутый уровень) Использовать полученную информацию для расчетов	умеет обрабатывать большие массивы данных с помощью цифровых платформ	- способность к работе с профессиональными цифровыми платформами - способность к работе с большими данными - способность к применять различные расчетные и аналитические методы обработки информации
ПК-2.3 Собирает и анализирует данные о текущей деятельности субъекта экономики; комплексно оценивает ситуацию, учитывает существующие и потенциальные риски	.Знает (пороговый уровень) Виды рисков, подходы к их идентификации и оценки	знает виды рисков, подходы к их оценки	-способность к работе с рисками -способность к идентификации рисков
	Умеет (продвинутый уровень) Выявлять и оценивать риски в условиях неопределенности	умеет идентифицировать риски умеет оценивать риски	-способность к работе по управлению рисками -способность к применению аналитического инструментария для работы с рисками
ПК-3.3 Находит способы решения типовых профессиональных задач, интерпретирует экономический смысл полученного математического результата	Умеет (продвинутый уровень) Решать профессиональные задачи с помощью математических методов	умеет использовать методы математического моделирования	- способность решать профессиональные задачи методом моделирования - способность оценивать результаты, полученных при расчете
	Умеет (продвинутый уровень) Интерпретировать полученные результаты и принимать управленческие решения	умеет строит математические модели для оптимизации бизнес-процессов	- способность использовать результаты расчета для принятия управленческих решений для более эффективного ведения бизнеса

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

По итогам производственной практики студенты обязательно представляют в департамент сброшюрованный пакет из следующих отчетных документов о прохождении практики:

1) титульный лист – 1 страница, на титульном листе должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия и регистрационные данные (приложение 1);

2) оглавление – 2 страница;

3) отрывной бланк направления на практику (студенты получают в методическом кабинете) – 3 страница, нужна печать и подпись от организации (приложение 2);

4) индивидуальное задание – 4 страница, ставятся подписи студента и руководителя практики (приложение 3);

5) характеристика на практиканта, с подписью руководителя и печатью предприятия – 5 страница;

6) дневник - отчет – стр.6-9, также должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия (приложение 4);

7) текстовый отчет;

8) фотография рабочего места;

9) приложения (первичные документы, учетные регистры и т.д.) – до 10 приложений.

Порядок составления текстового отчета

Отчет включает в себя:

- оглавление;

- введение;

- основную часть, в которой излагаются вопросы, изученные в процессе практики в соответствии с поставленным индивидуальным заданием;

- заключение, которое содержит общие выводы;

- список использованных источников (дается перечень нормативно-справочных материалов на которые в тексте отчета должны быть сделаны ссылки).

Оформление отчета: в соответствии с методическими указаниями по оформлению письменных работ в ШЭМ ДВФУ.

Форма проведения аттестации по итогам практики: защита отчета.

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

1. Программа производственной практики научно-исследовательской работы (преддипломная практика).
2. Положение о практике ШЭМ ДВФУ.
3. Консультации научного руководителя и руководителя практики от организации.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу практики.

и тему исследовательского проекта с научным руководителем бакалавра;

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики, проводит экскурсии по организации, знакомит практиканта с персоналом организации и его должностными обязанностями, предоставляет необходимый для отчета материал, соответствующий теме практики и индивидуального задания;

- определяет режим работы студента и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;

- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Научный руководитель магистранта:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей конкретного индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания отчета и его защиты;

- оказывает соответствующую консультационную помощь;

- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;

- проверяет отчетные материалы по практике, проводит собеседования по разделам практики и оценивает результаты её прохождения.

в) Промежуточная аттестация по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

– деловая активность студента в процессе практики;

– производственная дисциплина студента;

– оформление дневника практики;

– качество выполнения и оформления отчета по практике;

– уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);

– характеристика и оценка работы студента руководителем практики с

места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

Оценка	Требования к сформированным компетенциям
«отлично»	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы
«хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний,

	ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой
«неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по производственной практике. Научно-исследовательская работа (преддипломная практика)

Порядок составления отчета, перечень предоставляемых документов и приложений

По итогам прохождения практики студенты обязательно представляют на кафедру сброшюрованный пакет из следующих отчетных документов о прохождении практики:

- 1) титульный лист – 1 страница, на титульном листе должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия и регистрационные данные (приложение 1);
- 2) оглавление – 2 страница;

3) отрывной бланк направления на практику (студенты получают в методическом кабинете) – 3 страница, нужна печать и подпись от организации (приложение 2);

4) индивидуальное задание – 4 страница, ставятся подписи студента и руководителя практики (приложение 3);

5) характеристика на практиканта, с подписью руководителя и печатью предприятия – 5 страница;

6) дневник-отчет – стр.6-9, также должна стоять подпись студента, подпись руководителя практики от предприятия, печать предприятия (приложение 4);

7) текстовый отчет;

8) фотография рабочего места;

9) приложения (первичные документы, учетные регистры и т.д.) – до 10 приложений.

Порядок составления текстового отчета

Отчет включает в себя:

- оглавление;

- введение;

- основную часть, в которой излагаются вопросы, изученные в процессе практики в соответствии с поставленным индивидуальным заданием;

- заключение, которое содержит общие выводы, характеризующие организацию первичного учета хозяйственных операций;

- список использованных источников (дается перечень нормативно-справочных материалов: законов (ПБУ), инструкций, учебников), на которые в тексте отчета должны быть сделаны ссылки.

Оформление отчета: в соответствии с методическими указаниями по оформлению письменных работ в ШЭМ ДВФУ.

Форма проведения аттестации по итогам практики: защита отчета.

Критерии оценки студентов по итогам практики:

«отлично» – отчетные формы заполнены верно, сделаны точные расчеты, общий высокий уровень подготовки и защиты отчета.

«хорошо» – отчетные формы выполнены на хорошем уровне, расчеты в целом верны, но при этом есть погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, хороший уровень подготовки и защиты отчета.

«удовлетворительно» – отчетные формы и расчеты выполнены небрежно или с ошибками, есть не критичные погрешности и недочеты в оформлении и структуре отчета, удовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

«неудовлетворительно» – отсутствуют нужные отчетные формы и расчеты, есть значительные недочеты в оформлении отчета, общий неудовлетворительный уровень подготовки и защиты отчета.

Форма контроля по итогам практики – зачёт с оценкой.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА)

Основная литература:

(электронные и печатные издания)

1. Балдин, К.В. Информационные системы в экономике: Учебник / К.В. Балдин, В.Б. Уткин. - М.: Дашков и К, 2017. - 395 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/327836>
2. Галанов, В.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник / Галанов В.А., - 2-е изд. - Москва : Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1019937>
3. Жиделева, В.В. Экономика предприятия: Учебное пособие / Жиделева В.В., Каптейн Ю.Н., - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 133 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1041946>
4. Золотарчук, В.В. Макроэкономика: Учебник / Золотарчук В.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 537 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1033594>

5. Казимагомедов, А.А. Деньги, кредит, банки : учебник / А.А. Казимагомедов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 483 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/766046>
6. Липсиц, И.В. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / И.В. Липсиц. - 8-е изд., стер. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 607 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780388>
7. Ломакин, В.К. Мировая экономика: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / В.К. Ломакин. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 687 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028799>
8. Николаева, И.П. Мировая экономика и международные экономические отношения / И.П. Николаева. - М.: Дашков и К, 2018. - 244 с. -Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415029>
9. Сидорова, Е.Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 235 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/953866>
10. Шеремет, А.Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова ; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 472 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1035950>
11. Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2 / под ред. Г.П. Журавлева. - 8-е изд. - Москва : Дашков и К, 2018. - 934 с. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/414965>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Банковское кредитование: учебник / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков ; под ред. А.М. Тавасиева. - 2-е изд., перераб. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 366 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/1008422>

2. Бухгалтерский учет: учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 601 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/996140>

3. Дадалко В.А. Мировая экономика: Учебное пособие / Дадалко В.А. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 592 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/814340>

4. Инвестиционный анализ: учебник / В.М. Серов, Е.А. Богомолова, Н.А. Моисеенко ; под общ. ред. В.М. Серова. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 248 с.

- Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1002750>

5. Казимагомедов А.А. Банковское дело: организация деятельности центрального банка и коммерческого банка, небанковских организаций: учебник / А.А. Казимагомедов. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 502 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/983577>

6. Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответ : учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - 2-е

изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. - 328 с. -

Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1020047>

7. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет / Керимов В.Э. - 7-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 584 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/450858>

8. Кучма В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/945665>

9. Левчаев П.А. Финансы организаций : учебник / П.А. Левчаев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 386 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/671365>

10. Мировая экономика и международные экономические

отношения: учеб.-методич. пособие / В.П. Андриянов. - М.: ИНФРА-М, 2019.

- 123 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1039349>

11. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Д.Г. Черник [и др.]; под ред. Д.Г. Черника, Ю.Д. Шмелева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2017.

- 316 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/nalogi-i-nalogooblozhenie-412877>

12. Нешиной А.С. Финансы и кредит / Нешиной А.С., - 6-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 576 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/414993>

13. Савицкая Г.В. Анализ эффективности и рисков предпринимательской деятельности: методологические аспекты: монография

/ Г.В. Савицкая. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2019. - 291 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/989962>

14. Сажина М.А. Виртуализация современных финансов: монография / М.А. Сажина. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. - 120 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/975939>

15. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник / Галанов В.А.,
- 2-е изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 416 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1019937>

16. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. - 200 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/559530>

17. Экономика предприятия (организации, фирмы): учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В.Быстрова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М,

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной
сети Интернет**

1. Консультант Плюс. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
2. Гарант. Информационно – правовой портал. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
3. Научная электронная библиотека ДВФУ. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://www.dvfu.ru/library/>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

15. Правовой портал Министерства финансов РФ
<http://mfportal.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
 16. Информационный портал «Главбух-инфо» <http://glavbuh-info.ru/>
 17. Информационный портал для бухгалтеров «Бухгалтерия.ру»
<http://www.buhgalteria.ru/>
 18. Справочно-правовой портал «Консультант-Плюс»
<http://base.consultant.ru/>
 19. Информационно-правовой портал «Гарант.ру»
<http://www.garant.ru/>
- Справочная система «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

<p>Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест</p>	<p>Перечень программного обеспечения</p>
--	---

<p>Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест</p>	<p>7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных;</p> <p>ABBYY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением</p> <p>Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;</p> <p>ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии;</p> <p>Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows.</p> <p>Google Chrome – веб-браузер</p> <p>Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.)</p> <p>Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows.</p> <p>Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows.</p> <p>Mozilla Firefox – веб-браузер</p> <p>Notepad++ 6.68 – текстовый редактор</p> <p>Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов</p> <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p>
--	---

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА)

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел.	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit)
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit),1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Департамент прикладной экономики

О Т Ч Е Т

**о прохождении производственной практики. Научно-исследовательская
работа (преддипломная практика)**

Выполнил студент гр.

_____ А.Д. Сидоров

Отчет защищен:

с оценкой _____

подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики

к.э.н., доцент кафедры _____

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20__ г.

по « ____ » _____ 20__ г.

в _____

г. Владивосток

20__



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

**ДНЕВНИК
 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
 РАБОТА (ПРЕДДИПЛОМАЯ ПРАКТИКА)**

Бакалавр 4 курса группы _____

Школы экономики и менеджмента
 Дальневосточного федерального университета
 направления подготовки 38.03.01 Экономика
Сорокина Игоря Юрьевича

Период	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.07.202_
 М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

Бакалавра 4 курса группы _____
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.04.01 Экономика
Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

А.А. Ступникова

27.07.202_
М.П.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
 (ДВФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА
 Департамент прикладной экономики
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

студенту (ке) Тимошенко Кристине Николаевне Б1118-38.03.01 (5)

Тема ВКР Организация системы внутреннего контроля на коммерческом предприятии

Руководитель практики канд. экон. наук, доцент, Иванов И.И.

Бриф (краткое описание проблемной области):

Задачи исследования:

- 1.
- 2.

Срок предоставления работы «__» _____ 202_ г.

Дата выдачи задания «__» _____ 202_ г.

Руководитель ВКР _____

(подпись)

И.И. Иванов

Задание получил _____

(подпись)

К. Н. Тимошенко