

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 03.07.2025 15:38:47  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

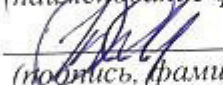
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та, полностью)*

 Т.Ю. Ткачева  
*(подпись, фамилия, инициалы)*

« 31 » 05 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная по профилю профессиональной деятельности.  
*(наименование вида и типа практики)*

ОПОП ВО 38.04.01 Экономика,  
*(шифр и наименование направления подготовки)*

направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»  
*(наименование направленности (профиля))*

форма обучения очная

*ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения*

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939;
- учебным планом ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренным Ученым советом университета (протокол № 12 от «29» 05 2023 г.);
- заказом-требованием от 11.04.2023 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова. (приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

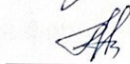
Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков» на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита с представителями АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова» (протокол № 19 от «31» 05 2023 г.).

Зав. кафедрой



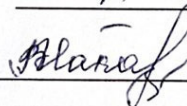
Е.А. Бессонова

Разработчик программы  
к.э.н., доцент



И.А. Козьева

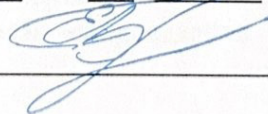
Директор научной библиотеки



Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № 12 от «24» 06 2024 г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита с представителями акционерного общества «Авиаавтоматика» имени В.В. Тарасова (протокол № 21 от «19» 06 2024 г.).

Зав. кафедрой



Е.А. Бессонова

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от «31» МАРТА 20 25 г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита

(наименование кафедры)

с представителями Акционерного общества «АВИААВТОМАТИКА» имени В.В. ТАРАСОВА»

(наименование предприятия (организации))

(протокол № 22 от 25.06.25.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Е.А. Бессонова

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита

(наименование кафедры)

с представителями Акционерного общества «АВИААВТОМАТИКА» имени В.В. ТАРАСОВА»

(наименование предприятия (организации))

(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Е.А. Бессонова

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.), на совместном заседании кафедры экономики, управления и аудита

(наименование кафедры)

с представителями Акционерного общества «АВИААВТОМАТИКА» имени В.В. ТАРАСОВА»

(наименование предприятия (организации))

(протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Г.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Е.А. Бессонова

## **1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения**

### **1.1. Цель практики**

Целью производственной по профилю профессиональной деятельности практики является освоение обучающимися трудовых функций «подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации», «стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами» и соответствующих им универсальных и профессиональных компетенций непосредственно на рабочем месте на АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова» (далее – предприятие).

### **1.2. Задачи практики**

1 Применение на рабочем месте полученных в ходе теоретического обучения знаний и формирование умений, необходимых для выполнения трудовых действий, требующихся для освоения трудовых функций, указанных в п. 1.1.

2 Выполнение на рабочем месте трудовых действий, необходимых для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1

3 Приобретение в условиях реального производства опыта решения задач профессиональной деятельности организационно-управленческого типа.

### **1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики**

*Вид практики* – производственная.

*Тип практики* – по профилю профессиональной деятельности.

*Способ проведения практики* – стационарная (в г. Курске).

*Место проведения практики* – предприятие, указанное в п.1.1. Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

*Форма проведения практики* – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	<b>Знать:</b> - правила и способы представления результатов академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат <b>Уметь:</b> - представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат

Таблица 2.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
<b>Трудовая функция:</b> Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации			
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми	ПК-3.1 Применяет эконометрические и финансово-экономические модели для	<b>Знать:</b> методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотносенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
	экономическими показателями и бизнес-процессами	прогнозирование и планирование развития организации.	<p><b>Уметь:</b> принимать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности организации.</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b> - разработка эконометрических и финансово-экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов</p>
<b>Трудовая функция:</b> Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами			
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	ПК-3.2 Прогнозирует динамику основных финансово-экономических показателей деятельности организации	<p><b>Знать:</b> порядок разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации</p> <p><b>Уметь:</b> составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b> - прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации.</p>
		ПК-3.3 Разрабатывает стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений	<p><b>Знать:</b> технологические и организационно-экономические условия производства в соответствии с отраслевой направленностью деятельности организации</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий:</b> - разработка стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений</p>
ПК-4	Способен организовать процесс реализации бизнес-проекта для эффективного	ПК-4.1 Определяет этапы реализации инвестиционного проекта	<p><b>Знать:</b> принципы, методы и инструменты проектного управления.</p> <p><b>Уметь:</b> оценивать эффективность проектов организации</p> <p><b>Иметь опыт в выполнении</b></p>

<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой</i>	<i>Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
	функционирования организации		<b><i>следующих трудовых действий:</i></b> - проведение оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию

### **3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Производственная по профилю профессиональной деятельности практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков». Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

Объем производственной по профилю профессиональной деятельности практики, установленный учебным планом, – 9 зачетных единиц, продолжительность – 6 недель, 324 академических часа.

### **4 Содержание практики**

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися осваиваемых трудовых функций по должности «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)» на рабочем месте на предприятии, указанном в п.1.1.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

*Контактная работа* при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации;
- индивидуальную работу с обучающимися руководителями практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);
- иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет 36 академических часов.

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час)
1	Организационный этап (в университете)	<b>Групповая консультация:</b> 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них (формы отчетности указаны в разделе 5); 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (приведен в п. б.4); 4) вводный инструктаж по охране труда.	8
2	Начальный этап (на предприятии)	<b>Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:</b> – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	16
3	Производственный этап (на рабочем месте)	Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, занимающих должность «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)»	240
3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте. Изучение должностной инструкции. Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение трудовой функций, осваиваемой в ходе практики: Устав предприятия, Стратегия развития предприятия, годовые отчеты предприятия, планы развития предприятия, штатное расписание,	24

		должностные инструкции и др.	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	<b>3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ:</b> Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации	60
		<b>3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия:</b> разработка эконометрических и финансово-экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов	60
		<b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (достоверные, адекватные и практически применимые эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: время выполнения не более 2 часов; источники – любые; количество показателей оценки достоверности и адекватности модели не менее четырех.	28
		<b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	22
		<b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке (приведено в п. 6.3.1).	4
		<b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.	6

	<b>3.2.2 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ:</b> Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	180
	<b>3.2.2.1 Освоение обучающимися трудового действия:</b> Прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации	60
	<b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (верифицированный прогноз динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: время выполнения не более 2 часов; источники – любые; количество показателей оценки достоверности и адекватности прогноза не менее четырех.	28
	<b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	22
	<b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 2 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).	4
	<b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 2.	6
	<b>3.2.2.2 Освоение обучающимися трудового действия:</b> Разработка стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений	60
	<b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса	28

	<p>выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (проекты стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: время выполнения не более 2 часов; источники – любые; количество используемых методов в разработке стратегий не менее трех.</p>	
	<p><b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.</p>	22
	<p><b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 3 по практической подготовке (приведено в п.6.3.1).</p>	4
	<p><b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № 3.</p>	6
	<p><b>3.2.2.3 Освоение обучающимися трудового действия:</b> проведение оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию</p>	60
	<p><b>Визуализация образца:</b> демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (результаты оценки эффективности проектов и анализа предложений по их совершенствованию, представленные в виде аналитической записки).</p> <p>Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: время выполнения не более 2 часов; источники – любые; количество используемых методов для оценки эффективности не менее двух.</p>	28

		<b>Тренинг:</b> выполнение (при необходимости и возможности – многократное повторение) обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	22
		<b>Текущий контроль успеваемости:</b> проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 4 по практической подготовке (приведено в п.б.3.1).	4
		<b>Индивидуальная работа с обучающимися:</b> рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания №4.	6
4	Завершающий этап (на предприятии)	<b>1-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике</b> (проводится с применением механизма демонстрационного экзамена). Выполнение обучающимися в режиме реального времени комплексного задания (единое для всех обучающихся комплексное задание приведено в п.б.3.2). Порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации представлен в п.б.4.	6
5	Итоговый этап (в университете)	<b>2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике.</b> Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.б.4.	6
<b>ВСЕГО:</b>			<b>324</b>

## 5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по производственной (по профилю профессиональной деятельности) практике:

1. дневник практики (*форма дневника практики приведена в приложении А*);

2. результаты деятельности обучающегося:

2.1 достоверные, адекватные и практически применимые эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;

2.2 верифицированный прогноз динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации;

2.3 проекты стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений;

2.4 результаты оценки эффективности проектов и анализа предложений по их совершенствованию, представленные в виде аналитической записки.

3. аттестационный лист обучающегося (*форма аттестационного листа приведена в приложении Б*).

## 6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы <sup>1</sup> формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Профессиональный иностранный язык Маркетинговые исследования отраслевых рынков	Профессиональный иностранный язык Маркетинговые исследования отраслевых рынков	Производственная (по профилю профессиональной деятельности) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3 Способен осуществлять стратегическое	Маркетинговые исследования отраслевых рынков	Критериальный выбор управленческих	Производственная (по профилю профессиональной

управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами	Кадровое управление и консалтинг Кадровый консалтинг и аудит	решений Инвестиционно-инновационная политика фирмы Планирование и прогнозирование экономики организации	деятельности) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4 Способен организовать процесс реализации бизнес-проекта для эффективного функционирования организации	Управление проектами (продвинутый уровень)	Инвестиционно-инновационная политика фирмы Планирование и прогнозирование экономики организации	Производственная (по профилю профессиональной деятельности) практика Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

## 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенции, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-4 / завершающий	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее	<b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	<b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	<b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно

	подходящий формат	в таблице 2.1 для УК-4.3.	затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для УК-4.3.	умения, указанные в таблице 2.1 для УК-4.3.	применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-4.3.
ПК-3 / завершающий ...	ПК-3.1 Применяет эконометрические и финансово-экономические модели для прогнозирования и планирования развития организации ...	<b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	<b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	<b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.1.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-3.1.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.1.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.1.

		<p><b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.1, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p><b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.1; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p><b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.1; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.</p>	<p><b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.1. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.</p>
	ПК-3.2 Прогнозирует динамику основных финансово-экономических показателей деятельности и организации	<p><b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.</p>	<p><b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.</p>
		<p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.2.</p>	<p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном</p>	<p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для</p>	<p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в</p>

			ном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-3.2.	ПК-3.2.	таблице 2.1 для ПК-3.2.
		<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.2, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.2; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.2; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.2. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.
	ПК-3.3 Разрабатывает стратегии развития и функционирования организации и ее подразделений	<b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	<b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	<b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	<b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует	<b>Уметь:</b> в целом	<b>Уметь:</b> сформированн	<b>Уметь:</b> хорошо

		менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.3.	сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-3.3.	ые и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.3.	развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-3.3.
		<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-3.3, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.3; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.3; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-3.3. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.
ПК-4 / завершающий	ПК-4.1 Определяет этапы реализации инвестиционного проекта	<b>Знать:</b> нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не	<b>Знать:</b> демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	<b>Знать:</b> осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	<b>Знать:</b> демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в

		может исправить самостоятельно .			практической деятельности.
		<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-4.1.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице.2.1 для ПК-4.1.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.1.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-4.1.
		<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-4.1, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4.1; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4.1; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	<b>Иметь опыт в выполнении трудовых действий:</b> самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-4.1. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.

**6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции (согласно таблице 6.1)	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
УК-4 / завершающий	Дневник практики (форма приведена в приложении А).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Аттестационный лист, пункт 3 (форма приведена в приложении Б).
ПК-3 / завершающий	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Задания № 1-3 по практической подготовке (приведены в п. 6.3.1).	Дневник практики (форма приведена в приложении А). Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п. 6.3.2). Результат(-ы) деятельности обучающегося: 1) достоверные, адекватные и практически применимые эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности; 2) верифицированный прогноз динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации; 3) проекты стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений; 4) результаты оценки эффективности проектов и анализа предложений по их совершенствованию, представленные в виде аналитической записки (требования приведены в п. 6.3.2). Аттестационный лист, пункты 2, 4

		<i>(форма приведена в приложении Б). Уточняющие вопросы комиссии (приведены в п. 6.3.2).</i>
ПК-4 / завершающий	Дневник практики <i>(форма приведена в приложении А).</i> Задания № 4 по практической подготовке <i>(приведены в п. 6.3.1).</i>	Дневник практики <i>(форма приведена в приложении А).</i> Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся <i>(приведено в п. 6.3.2).</i> Результат(-ы) деятельности обучающегося: 1) достоверные, адекватные и практически применимые эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности; 2) верифицированный прогноз динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации; 3) проекты стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений; 4) результаты оценки эффективности проектов и анализа предложений по их совершенствованию, представленные в виде аналитической записки <i>(требования приведены в п. 6.3.2)</i> Аттестационный лист, пункты 2,4 <i>(форма приведена в приложении Б).</i> Уточняющие вопросы комиссии <i>(приведены в п. 6.3.2).</i>

### **6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости**

#### ***А) Дневник практики***

Форма дневника практики (включая требования его оформлению) приведена в приложении А.

В дневник практики вносятся сведения о ходе освоения обучающимся трудовых действий, указанных в таблице 2.2, и результаты текущего контроля успеваемости.

#### ***Б) Задания по практической подготовке***

##### ***Задание № 1 по практической подготовке***

Используя данные бухгалтерской и финансовой отчетности, составьте динамические ряды основных показателей экономического развития предприятия за 8-10 лет. Приведите стоимостные показатели к сопоставимому виду, исключив инфляционную составляющую. Постройте

эконометрическую модель зависимости прибыли предприятия от основных факторов. Проверьте адекватность и достоверность модели, интерпретируйте полученные результаты.

### ***Задание № 2 по практической подготовке***

Изучите и сравните динамику основных финансово-экономических показателей деятельности организации по данным бухгалтерской и финансовой отчетности. По данным динамических рядов основных финансово-экономических показателей разработайте фактографические прогнозы. Верифицируйте полученные результаты. Дополните формализованные результаты экспертными прогнозами. По полученным результатам сделайте выводы.

### ***Задание № 3 по практической подготовке***

Изучите действующую стратегию развития предприятия. Проведите стратегический анализ развития предприятия на основе различных методов. Внесите предложения по совершенствованию корпоративной стратегии предприятия. Постройте пирамиду стратегий предприятия. Разработайте стратегию развития одного из функциональных направлений деятельности предприятия (по выбору обучающегося).

### ***Задание № 4 по практической подготовке***

Иницируйте разработку проекта и проработайте идею проекта по следующим параметрам. 1) Проблематика. Постановка цели проекта. 2) Бизнес-задача, которую решит проект. 3) Предполагаемые результаты. 4) Дерево целей проекта. 5) Создание команды проекта. Распределение ролей в команде проекта. 6) Критерии успешности проекта. 7) Оценка перспективности и эффективности проекта.

## **6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике**

***А) Оценочные средства для проведения 1 этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена***

### **Комплексное задание**

Заполните таблицу SWOT-анализа для АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова». Сформулируйте стратегические альтернативы развития предприятия по результатам SWOT-анализа.

	Возможности (О)	Угрозы (Т)
Сильные стороны (S)	Поле СИВ (SO-стратегия)	Поле СИУ (ST-стратегия)

Слабые стороны (W)	Поле СЛВ (WO-стратегия )	Поле СЛУ (WT-стратегия)
--------------------	--------------------------	-------------------------

Выберите по совокупности критериев наиболее предпочтительную стратегическую альтернативу, используя методы принятия управленческих решений. Составьте стратегический план реализации выбранной альтернативы. Время выполнения задания – 4 часа. Время демонстрации и обсуждения результатом с руководителем практики от предприятия – 15 минут на 1 обучающегося.

***Б) Результаты деятельности обучающегося:***

- 1) достоверные, адекватные и практически применимые эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;
- 2) верифицированный прогноз динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации;
- 3) проекты стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений;
- 4) результаты оценки эффективности проектов и анализа предложений по их совершенствованию, представленные в виде аналитической записки

***Г) Аттестационный лист обучающегося.***

Форма аттестационного листа обучающегося (включая требования к его оформлению) приведена в приложении Б.

Аттестационный лист обучающегося заполняется руководителем практики от предприятия по завершении 1 этапа промежуточной аттестации.

***Д) Оценочные средства для проведения 2 этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся***

***Уточняющие вопросы комиссии***

1 Назовите основные документы, необходимые работнику, занимающему на предприятии должность «руководитель подразделения (финансово-экономического и административного)». Перечислите их основные требования.

2 Назовите основные группы методов прогнозирования. Охарактеризуйте каждую группу методов.

3 Назовите и охарактеризуйте основные методы стратегического анализа.

4 Опишите процесс разработки корпоративной стратегии, бизнес-стратегий (деловых стратегий) и функциональных стратегий на предприятии.

5 Назовите информационные технологии, и (или) программные продукты, и (или) информационные справочные системы, с которыми Вы работали на практике. Расскажите о своей работе с ними.

6 В чем особенность проектного управления? Как оно применяется на предприятии?

7 Опишите работу экономической службы предприятия. Как она взаимодействует в процессе прогнозирования и планирования с другими структурными подразделениями предприятия?

8 Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при прохождении практики?

9 Назовите ошибки, которые Вы допускали при выполнении заданий. Расскажите, как они были исправлены.

10 Каким образом вы прогнозировали динамику основных финансово-экономических показателей деятельности организации?

11 Как проводится оценка эффективности проектов и анализируются предложения по их совершенствованию?

12 Опишите процесс разработки эконометрических и финансово-экономических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, проводится оценка и интерпретация полученных результатов.

13 Назовите исходные данные, которые необходимы для проведения стратегического анализа и планирования, разработки прогнозов?

14 Прокомментируйте результаты своей деятельности на практике, отметьте ваши основные достижения.

15 Назовите основные виды планов, которые разрабатываются и реализуются на предприятии.

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

Оценка результатов обучения по производственной (по профилю профессиональной деятельности) практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

*Текущий контроль успеваемости* проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется количеством осваиваемых обучающимися трудовых действий. С помощью заданий по практической подготовке оцениваются процесс выполнения каждого осваиваемого трудового действия и его результат. Оценка определяется по дихотомической шкале «освоил» / «не освоил» и вносится в дневник практики.

*Промежуточная аттестация обучающихся* проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся проходит в 2 этапа: *первый этап* – на предприятии, *второй этап* – в университете.

*Первый этап* промежуточной аттестации проводится на предприятии в предпоследний рабочий день практики (или в предпоследний рабочий день практики и предшествующий ему рабочий день). Первый этап промежуточной аттестации обучающихся проводится руководителем практики от предприятия с применением механизма демонстрационного экзамена. Руководитель практики от университета присутствует, но не участвует в процедуре оценивания.

Примерный порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации обучающихся:

1 Выполнение обучающимся в режиме реального времени комплексного задания.

2 Демонстрация обучающимся результата(-ов) деятельности:

1) достоверные, адекватные и практически применимые эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;

2) верифицированный прогноз динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации;

3) проекты стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений;

4) результаты оценки эффективности проектов и анализа предложений по их совершенствованию, представленные в виде аналитической записки

3 Экспертная оценка выполненного обучающимся комплексного задания и результата(-ов) деятельности обучающегося.

4 Оформление руководителем практики от предприятия аттестационного листа обучающегося и завершение оформления дневника практики.

*Второй этап* промежуточной аттестации обучающихся проводится в университете в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике), аттестационного листа обучающегося.

3. Демонстрация обучающимся результата(-ов) деятельности:

1) достоверные, адекватные и практически применимые эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности;

2) верифицированный прогноз динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации;

3) проекты стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений;

4) результаты оценки эффективности проектов и анализа предложений по их совершенствованию, представленные в виде аналитической записки

4. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии о результатах деятельности, освоенных трудовых функциях, освоенных трудовых действиях.

5. Определение оценки по практике (по ниже приведенным критериям). Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

### **Критерии оценок по практике**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– продемонстрировал результат(-ы) деятельности, отвечающий(-ие) требованиям предприятия;

– имеет аттестационный лист без замечаний;

– дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– продемонстрировал результат(-ы) деятельности, в целом соответствующие требованиям предприятия, но содержащие мелкие недочеты;

– не имеет замечаний или имеет одно незначительное замечание в аттестационном листе;

– дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

- продемонстрировал результат(-ы) деятельности, значительно отклоняющиеся от требований предприятия;
- имеет не более двух незначительных замечаний в аттестационном листе;
- допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

- при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);
- представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5 (или к представленным формам отчетности имеются серьезные замечания);
- не продемонстрировал результат(-ы) деятельности (или продемонстрировал не все требуемые результаты деятельности, или продемонстрировал результат(-ы) деятельности, имеющий(-е) грубые ошибки);
- имеет замечания критического характера в аттестационном листе;
- не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

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

### **Основная литература:**

1. Беликова, И. П. Организационное проектирование и управление проектами : учебное пособие / И. П. Беликова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 88 с. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438686> (дата обращения 23.01.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
2. Боробов, В. Н. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учебное пособие / В. Н. Боробов, А. К. Марков, Е. Е. Можяев. - Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 192 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596089> (дата обращения: 23.01.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
3. Саталкина, Н. И. Прогнозирование и планирование экономики : учебное пособие / Н. И. Саталкина, Ю. О. Терехова, Г. И. Терехова. - Тамбов : Тамбовский государственный технический университет (ТГТУ), 2018. - 151 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570461> (дата обращения: 23.01.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.
4. Лукашин, Ю. П. Прогнозирование социально-экономических процессов : учебное пособие / Ю.П. Лукашин. - Москва ; Берлин : Директ-

Медиа, 2017. - 88 с. - URL: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=472743&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472743&sr=1). (дата обращения: 23.01.2023) . - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### **Дополнительная литература:**

5. Вертакова, Ю. В. Прогнозирование и планирование в условиях рынка : учебное пособие / Ю. В. Вертакова, И. А. Козьева ; Курский государственный технический университет. - Курск : КурскГТУ, 2009. - 192 с. - Текст : электронный.

6. Вертакова, Юлия Владимировна. Социально-экономическое прогнозирование : учебное пособие / Ю. В. Вертакова, И. А. Козьева, Ю. С. Положенцева ; ЮЗГУ. - Курск : ЮЗГУ, 2013. - 197 с. – Текст : электронный.

7. Социально-экономическое прогнозирование : учебное пособие / А. Н. Герасимов, Е. И. Громов, Ю. С. Скрипниченко, С. А. Молчаненко. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 144 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484948> (дата обращения: 23.01.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8. Шатаева, О. В. Экономика предприятия (фирмы) : учебное пособие / О. В. Шатаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 129 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428507> (дата обращения: 23.01.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

9. Экономика предприятия : учебник / ред. В. Я. Горфинкель ; под ред. В. Я. Горфинкель. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити, 2017. - 767 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615849> (дата обращения: 23.01.2023) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

### **Перечень методических указаний**

1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : методические рекомендации по выполнению практики направления подготовки 38.04.01 Экономика, магистерская программа «Экономика фирмы и отраслевых рынков» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. С. В. Мамонтова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 43 с. - Текст : электронный.

2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) : методические рекомендации по выполнению практики направления подготовки 38.04.01 Экономика магистерская программа «Экономика фирмы и отраслевых рынков» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. С. В. Мамонтова. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 42 с. - Текст : электронный.

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

- 1 Официальный сайт АО «Авиаавтоматика» им. В.В. Тарасова» - <http://www.aviaavtomatika.ru/> (дата обращения 28.04.2023)
- 2 Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - <http://economy.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)
- 3 Официальный сайт Международного научно-образовательного Форсайт-центр ИСИЭЗ НИУ Высшая школа экономики - <http://foresight.hse.ru> (дата обращения 28.04.2023)
- 4 Официальный сайт Министерства промышленности и торговли РФ - <http://minpromtorg.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)
- 5 Официальный сайт Центрального экономико-математического института - <http://www.cemi.rssi.ru> (дата обращения 28.04.2023)
- 6 Официальный сайт Института народнохозяйственного прогнозирования – <http://www.ecfor.ru> (дата обращения 28.04.2023)
- 7 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ 9 - <http://www.gks.ru> (дата обращения 28.04.2023)
- 8 Официальная Россия. Сервер органов государственной власти <http://www.gov.ru> (дата обращения 28.04.2023)
- 9 Официальный сайт Института системного анализа - <http://www.isa.ru> (дата обращения 28.04.2023)

## **8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### *Информационные технологии:*

1. Автоматизация офиса;
2. Обработка данных;
3. Управления;
4. Экспертных систем;
5. Анализ текста.

### *Программное обеспечение:*

1. 1С:Предприятие 7.7: режим доступа: по подписке;
2. 1С:Предприятие 8.3: режим доступа: по подписке;
3. ИИСУП МАХ+: режим доступа: по подписке;
4. СЭД DIRECTUM: режим доступа: по подписке.

### *Информационные справочные системы:*

1. КонсультантПлюс: режим доступа: по подписке.

## **9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики и для проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения, оборудование и технические средства обучения предприятия.

*Перечень помещений* приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

*Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:*

- компьютеры;
- ноутбуки;
- учебные классы.

Для проведения второго этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

Компьютеры, объединенные в локальную сеть:

Моноблок HОMENET 24 HNG700ASH510B211102PTC0109 -13 шт.

Интерактивная панель JeminiCo.JQ75MW -LT755CL2XA203400J0063

Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-

T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ - 1 шт.

Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150\*114 см – 1 шт.

## **10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом

выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику на указанном в рабочей программе практики предприятии, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

*Особенности содержания практики*

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практикой*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия;

- корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

*Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**Форма дневника учебной и производственной практики**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Юго-Западный государственный университет**

---

---

**ДНЕВНИК**  
учебной и производственной практики

студента

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

\_\_\_\_\_

(наименование)

наименование ОПОП ВО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

\_\_\_\_\_

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20\_\_\_\_ г. 1 курс      группа \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ г. 2 курс      группа \_\_\_\_\_

## **1 Обязанности студента на практике**

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документов по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

## Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

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

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

### ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.  
Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости**

\_\_\_\_\_

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

### 1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

### 2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

### 3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
 (дата) (дата)

### 4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

### 5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

\_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

---

(место)

---

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

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

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ  
(ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

---

---

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 1 курсе во 2 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

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

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

### ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.  
Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости**

\_\_\_\_\_

(№ заданий согласно разделу 4 рабочей программы практики)

### 1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
- ... \_\_\_\_\_

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

### 2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

### 3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
 (дата) (дата)

### 4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

### 5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

\_\_\_\_\_ (место)

\_\_\_\_\_ (дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

---

(место)

---

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

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

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ \_\_\_\_\_ СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ КУРСА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

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

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

### ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.  
Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости**

\_\_\_\_\_ (№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

### 1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  - ... \_\_\_\_\_
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

### 2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
 (дата) (дата)

### 4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

### 5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

\_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

---

(место)

---

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

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

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О  
 ПРАКТИКЕ \_\_\_\_\_ СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ КУРСА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
 от предприятия  
 (организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
 (результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
 (подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

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

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон)

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

М.П. \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись

Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

### ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики.  
Студент должен:

**1.1 Изучить** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

**1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

**1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости**

\_\_\_\_\_ (№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

### 1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_
  4. \_\_\_\_\_
  - ... \_\_\_\_\_
- (наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

### 2 Оформление документов на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный \_\_\_\_\_, первичный на рабочем месте \_\_\_\_\_  
 (дата) (дата)

### 4 Практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
 (штатное, дублером (подчеркнуть))

### 5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

### 7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

\_\_\_\_\_

(место)

\_\_\_\_\_

(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

---

(место)

---

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

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

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О  
ПРАКТИКЕ \_\_\_\_\_ СТУДЕНТА \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ КУРСА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия  
(организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

## Практика на 2 курсе в 4 семестре

### Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Практика проводится \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы \_\_\_\_\_ прибыл на практику и по приказу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику

Убыл с практики

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

М.П.

Подпись

Подпись

Выпускающая кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии),  
служебный телефон:

руководителей практики:

от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от предприятия (организации) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

руководителя выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

### ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Согласовано:

Руководитель практики  
от университета

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Руководитель практики  
от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)





**Приложение Б  
(обязательное)  
Форма аттестационного листа обучающегося**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения:

\_\_\_\_\_

(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

Группа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_

Наименование (вид и тип) практики по учебному плану:

\_\_\_\_\_

Объем практики: \_\_\_\_\_ з.е., \_\_\_\_\_ недель, \_\_\_\_\_ ак. часов

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

юридический адрес: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Наименование должности, в которой работал обучающийся:

\_\_\_\_\_

Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики**

Наименование трудовой функции	Оценка ( <i>подчеркнуть нужное</i> )	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании

первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

## 2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...	...	...	...

Примечание – Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.

## 3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.

## 4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции (подчеркнуть нужное)	Замечания
1	2	3

ПК-? Способен ...	Высокий («отлично»).	
	Продвинутый («хорошо»).	
	Пороговый («удовлетворительно»).	
	Недостаточный («неудовлетворительно»).	
ПК-? Способен ...	Высокий «отлично».	
	Продвинутый («хорошо»).	
	Пороговый ( «удовлетворительно»).	
	Недостаточный ( «неудовлетворительно»).	
...	...	...

Примечание – Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.

Руководитель практики  
от предприятия,  
должность,  
наименование предприятия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

М.П.

**11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики**

Номер изменени я	Номера страниц				Всего страни ц	Дат а	Основание для изменения и подпись лица, проводившег о изменения
	изме- ненны х	заменны х	аннулированн ых	новы х			