МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО - КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Ю. Нагорная
«___» _____ 2026г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

Уровень образовательной программы	бакалавриат
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль)	Управление бизнесом
Форма обучения	очная (очно-заочная)
Срок освоения ОП	4 года (4 года 6 месяцев)
Институт	Экономики и управления
Кафедра разработчик ПП	Гуманитарные дисциплины
Выпускающая кафедра	Гуманитарные дисциплины

Начальник учебно-методического управления	_____	Семенова Л.У.
Директор института	_____	Канцеров Р.А.
Заведующий выпускающей кафедрой	_____	Агирбова Д.М.

г. Черкесск, 2026г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи учебной практики..…… 3
2. Вид практики, способ и формы (форма) ее проведения …….…… 4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОП ВО…….. 5
4. Место учебной практики в структуре ОП ВО ……..……8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах……..... 8
6. Содержание учебной практики.…….……..……. 9
7. Формы отчётности учебной практике……..……..… 10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения учебной практики.…….…….…… 17
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы……..……..…..… 17
8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет» ……..…...… 17
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем ……..... 19
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики ……... 20
11. Иные сведения и материалы …….....…… 20
11.1. Место проведения учебной практики …….....……. 20
11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……...…..……....
Приложение 1. Фонд оценочных средств
Приложение 2. Аннотация программы практики
Рецензия на программу учебной практики
Лист переутверждения программы учебной практики

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями практики являются:

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в области экономических процессов на микро- и макроуровне, аналитических методов по управлению хозяйствующими субъектами различных форм собственности и уровней управления;
- формирование экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности

Учебная практика закрепляет знания, полученные в процессе изучения теоретических курсов, и подготавливает к осознанному и углубленному изучению профессиональных дисциплин

Задачами практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация практики реализации функций управления и бухгалтерского учета решаемых функциональных задач в экономике;
- изучение опыта работы конкретной организации;
- приобретение практических умений и навыков в решении конкретных задач организации управления и бухгалтерского учета;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской и практической работы по изучению принципов деятельности и эффективного функционирования организаций в отраслях экономики;
- сбор и обработка информационного и практического материала для написания отчета по практике;
- сбор и обработка информационного и практического материала для написания выпускной квалификационной работы

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ (ФОРМА) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.
Тип практики – ознакомительная
Способ проведения – стационарная
Формы проведения учебной практики: дискретно

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП ВО

Планируемые результаты прохождения учебной практики обучающиеся:

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции	Планируемые результаты
1.		УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК- 3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
			УК -3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников.
			УК- 3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе учитывает и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.
		ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК- 1.1.Знатьтермины,понятия,подходы,моделиэкономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.
			ОПК-1.2. Уметь применять различные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач.
			ОПК-1.3. Владеть методами анализа практик управления и применятьрезультатыанализадлярешения профессиональныхзадач
		ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием	ОПК-2.1. Знать современные методы сбора, обработки и анализа данных, сферы их применения
			ОПК-2.2. Уметь применять методы и техники сбора, обработки и анализа данных, в том числе с

		современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно- аналитических систем
			ОПК-2.3. Владеть методами обработки и анализа данных при решении управленческих задач.
			ОПК-2.4 Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов на основе эконометрического моделирования
			ОПК-2.5 Анализирует результаты статистического анализа необходимые для решения экономических задач на основе эконометрического моделирования
			ОПК-2.6 Использует сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов на основе эконометрического моделирования
		ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Знать: содержание и методический инструментарий разработки организационно-управленческих решений; параметры социальной значимости организационно-управленческих решений; способы оценки последствий организационно-управленческих решений. ОПК-3.2.Уметь:разрабатыватьорганизационно-управленческие решения, содействовать их реализации, оценивать их последствия. ОПК-3.3.Владеть:навыкамиразработки,реализациииоценки последствий организационно-управленческих решений.
		ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1. Знать: специфику новых рыночных возможностей; содержание, особенности и инструментарий разработки бизнес- планов организаций.
			ОПК-4.2. Уметь: применять новые рыночные возможности для разработки бизнес-планов и развития новых направлений деятельности и организаций.
			ОПК-4.3. Владеть: навыками выявления новых рыночных возможностей и использования их для разработки бизнес-планов в целях создания и развития организаций.

			ОПК-4.4 Определяет и анализирует экономические и финансовые показатели эффективности деятельности хозяйствующих субъектов для принятия обоснованных организационно-управленческих решений
			ОПК- 4.5 Формулирует, сопоставляет и оценивает альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий
			ОПК- 4.6 Принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения и прогнозирует их последствия в профессиональной деятельности

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная практика относится к обязательной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика.

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц (108 академических часов, в том числе: КВР – 39,5 час.; Атт – 0,5 час.; ИФ (ПП) – 68

Учебная практика (ознакомительная) проводится в течение 2 недели.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы (разделы) практики	Виды работ по практике
1	Этап планирования практики	Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики. Разработка рабочего графика (плана) выполнения заданий во время прохождения практики. Составление индивидуального задания прохождения практики
2	Основной этап	Изучение информации об объекте и предмете практики. Определение конкретного предмета деятельности обучающегося на время прохождения учебной практики, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и теоретического материала. Этап сбора, обработки и анализа полученной информации
3	Заключительный этап	Оформление и защита отчета по практике

Содержание учебной практики (ознакомительная практика) определяется положением о практике обучающихся осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования ФГБОУ ВО «СевКавГА». В случае невозможности прохождения практики обучающимся в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой. Сроки и место прохождения практики указываются в направлении, которое необходимо получить на кафедре перед убытием на практику. Обучающиеся, не прошедшие без уважительных причин практику, могут быть отчислены в установленном порядке из ФГБОУ ВО «СевКавГА» как имеющие академическую задолженность.

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные о производственной, хозяйственной и финансовой деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

- заполненный дневник;

- отчет по практике. Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным графиком. Отчет по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) защищается перед комиссией.

Нарушение обучающимся сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Академии.

7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительная практика) является зачет с оценкой, формой отчетности – отчет, дневник.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике (ознакомительная практика) является отчет по практике. Отчет представляется на проверку в электронном и печатном виде. Для получения положительной оценки обучающийся должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов. Форма отчетности –зачет с оценкой

Требования к ведению дневника по учебной практике

В дневнике обучающийся лично заполняет таблицу о выполненных работах. Записи производятся и заверяются подписью руководителя практики. Кроме того обучающийся заполняет в дневнике заключение по итогам практики, где описывает общие впечатления о прохождении практики, проблемы и предложения по итогам практики.

После окончания учебной практики обучающийся должен убедиться, что в дневнике:

- указаны даты прибытия на практику и ее окончания, поставлена подпись руководителя практики от организации и печать;
- заполнена таблица о выполненных работах и все записи заверены руководителем практики от организации;
- заполнено заключение по итогам практики;
- заполнена характеристика работы обучающегося, поставлена подпись руководителя практики от организации, дата и печать.

Требования к отчету по учебной практике (ознакомительная практика)

По окончании прохождения учебной практики обучающийся предоставляет на выпускающие кафедры. Отчет по практике, дневник практики с подписью руководителя практики от организации, заверенной печатью.

Отчет об учебной практике должен охватывать все темы плана прохождения практики в соответствии с методическими рекомендациями. Результаты исследований по каждому направлению излагаются сжато, но ясно.

Отчёт по учебной практике (ознакомительная практика) должен содержать следующие части.

Титульный лист установленного образца.

Содержание – отражает перечень тем и вопросов, содержащихся в отчёте.

Введение – определяет цели, задачи и направления работы на конкретном предприятии.

Основная часть – описывает краткую характеристику предприятия, цели и задачи его деятельности, основные перспективные направления его развития, а также виды, структуру и объём выполняемых работ. Также в этой части работы обучающийся должен ответить на все без исключения вопросы, входящие в программу учебной практики, и рассмотреть, как эта работа (формы либо вопросы) выполняется на данном предприятии.

Индивидуальное задание – включает в себя полное развёрнутое рассмотрение и практическое применение задач, поставленных руководителем практики от кафедры.

Заключение – содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные предложения (мероприятия) по улучшению деятельности предприятия.

Литература – список литературы, оформленный в алфавитном порядке. При оформлении литературы необходимо учесть, что законодательные акты располагаются в самом начале, периодическая и справочная литература – в конце списка в алфавитном порядке.

Приложения – различные изученные и рассмотренные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Текст излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере шрифтом Times New Roman, размер 14 пунктов, полуторный междустрочный интервал, отступ красной строки 1,25 см. Страницы работы должны иметь поля: левое, правое, верхнее и нижнее (шириной соответственно 30, 15, 20 и 20 мм). Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа, номер страницы проставляется посередине нижнего поля (на титульном листе номер не проставляется). Общий объем отчета по практике – от 15 до 20 страниц. Каждая глава работы начинается с новой страницы. Заголовки глав оформляются прописными буквами размером 14 пунктов с выравниванием по центру без отступа красной строки, заголовки подразделов пишутся строчными буквами шрифтом размером 14 пунктов. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Вписывать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки, а также выполнять схемы и рисунки допускается только черной пастой (использовать чертежный шрифт).

Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

В тексте отчете не допускается:

- употреблять математические знаки без цифр;
- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Также не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации.

Например: т. е. – то есть, и т. д. – и так далее, и т. п. – и тому подобное, и др. и другие, и пр. – и прочее и т. п.

Согласно стандартам действующим в настоящее время принято называть вес – массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно:

- ✓ единицы измерения массы:

-грамм – г,

-килограмм – кг,

-центнер – ц,

-тонна – т

-единицы измерения времени:

-секунда – с,

-минута – мин.,

-час – ч

- ✓ единицы измерения затрат труда:

-человеко – час – чел. – ч

-человеко – день – чел. – день

- ✓ единицы измерения длины:

-миллиметр – мм,

-сантиметр – см,

-метр – м,

-километр – км

- ✓ единицы измерения площади:

-квадратный метр – $м^2$,

-гектар – га

Денежные единицы измерения обозначаются точкой: коп., руб., а денежные суммы в сокращенном виде обозначаются: тыс. руб.; млн руб.; млрд руб. Если в сокращенном слове имеется гласная буква (тыс.), то ставится точка, а если гласная буква отсутствует (млн), то точка не ставится. Не ставится точка при сокращении слова до одной буквы (т, г и т.д.) и до двух букв (км, кг и т.д.).

Числовые пределы цифр обозначается предлогами от и до. Число знаков после запятой для каждого столбца или строки должно быть одинаково. При написании цифр, отражающих один показатель, классы чисел располагаются один под другим. Числовые значения разных показателей пишутся таким образом, чтобы числа были посередине. При отсутствии данных ставится тире.

Таблицы. Цифровой материал в отчете следует оформлять в виде таблиц. В рукописном варианте работы таблицы чертятся чернилами того же цвета, которыми выполняется вся работа.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Пример:

Таблица 1 – Состав и структура активов

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При этом в первой части таблицы необходимо пронумеровать все графы и повторить эту нумерацию на другой странице, при продолжении таблицы заголовок её на новом листе не повторяется. Отрицательные числа следует указывать в скобках.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Если заголовки в боковой части таблицы занимают 2 и более строк, то цифры в графах выравниваются по нижней строке названия.

После оформления таблицы необходимо проверить итоги, сопоставить с соответствующими данными других таблиц. Слово «итого» относится к частным итогам, а «всего» – к суммирующим.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (*например*: 2024 г. или 2022-2024гг.) или в тексте. При этом, если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года без буквы “г.”, *например*: 2023.

Помещать в таблицах отдельные графы “Единицы измерения”, “Номера по порядку” не допускается.

Единицы измерения ставят в тексте таблицы (в графах или строках) в соответствии с тем, к каким показателям они относятся. Если единица измерения является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия (таблица 1).

Пример:

Таблица 1 - Состав и структура капитала и обязательств организации

Виды капитала и обязательств	2022		2023		2024		2024 в % к 2022
	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	тыс. руб.	уд. вес, %	
1	2	3	4	5	6	7	8

Капитал и резервы, всего в т.ч.	1090,9	57,2	997,0	49,8	1106,0	51,2	101,4
уставный капитал	28,4	1,5	28,0	1,3	405,0	19,2	в 14,3 раза
добавочный капитал	409,0	21,4	409,0	18,6	409,0	18,9	100,0
резервный капитал	24,0	1,3	24,0	1,1	24,0	1,1	100,0
нераспределенная прибыль прошлых лет	562	29,5	471,0	21,4	526,0	25,0	93,6
нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года	67,1	3,5	65,0	3,0	(258,0)	(12,3)	-
Краткосрочные кредиты и займы	636,0	33,3	747,7	34,0	838,0	38,8	131,9
Кредиторская задолженность из нее	181,4	9,5	456,3	20,7	216,0	10,0	119,8
расчеты с поставщиками	65,4	3,4	141,1	6,4	142,1	6,7	в 2,2 раза
Всего	1908,3	100,0	2201,0	100,0	2160,0	100,0	113,2

Таблица 2 - Бухгалтерские проводки по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		
	дебет	кредит	сумма, руб.
1	2	3	4
Акцептованы счета – фактуры поставщика материально – производственных запасов ЗАО «Восход»	10	60	10000
Начислен НДС (18 %)	19	60	1800
Оплачены счета поставщиков или подрядчиков, выданы авансы поставщика и подрядчикам	60	51	11800

Таблица 3 – Финансовые результаты деятельности, 2022-2024гг.. тыс. руб.

Показатели	2016	2017	2017к 2016, %
1	2	3	4
Выручка от продажи товаров, работ, услуг	1785	2343	131,26
Себестоимость проданных товаров, работ, услуг	1757	2292	130,45
Прибыль от продаж	28	51	182,14
Операционные расходы	9	8	88,89
Прибыль до налогообложения	19	43	2,26 раз
Налог на прибыль	2	10	5 раз
Чистая прибыль	17	33	194,12

Иллюстрации. Все иллюстрации (чертежи, схемы, графики, диаграммы, фотографии) называются рисунками. Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Их следует размещать на странице так, чтобы можно было рассмотреть без поворота работы.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Рисунки обозначаются словом «Рисунок 1» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Каждый рисунок должен иметь название. Подпись размещается под рисунком в одну строку с номером без сокращений слов, кроме общепринятых. Условные обозначения к рисунку помещаются между рисунком и его названием. Для работ, выполненных на компьютере, условные обозначения помещаются согласно применяемой программе. Слово «Рисунок» и его наименование располагаются посередине строки. При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 2».

Графическое сравнение статистических, расчетных и учетных данных дает диаграмма или гистограмма. Нередко возникает необходимость привести схему или чертеж.

Дебет 20 «Основное производство» Кредит

Сальдо – незавершенное производство	Выпуск продукции: - количество - стоимость фактическая или учетная ± отклонения
Расходы по статьям калькуляции или элементам затрат	
Оборот: общая сумма затрат	Оборот: фактическая стоимость выпущенной продукции
Сальдо - незавершенное производство	

Рисунок 3 - Схема записей на счете 20 «Основное производство»

Рекомендуемый объем отчета по учебной практике – 15-20 стр. (без приложений).

При сборе материалов основными источниками сведений являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные о производственной, хозяйственной и финансовой деятельности исследуемой организации, личные наблюдения практиканта, документы, используемые в системе управления организацией. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иных сведений, не относящихся к предмету изучения и не входящих в программу практики обучающихся.

По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы:

-заполненный дневник;

-отчет по практике.

Отчет оформляется в печатном виде. Структура и содержание отчета должны соответствовать программе практики. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики.

Отчет о прохождении практики составляется по предлагаемому содержанию. При этом необходимо, чтобы в них нашли отражения следующие вопросы:

-время прохождения практики;

-описание выполненных работ с указанием их объема;

-разбор заданий, полученных и выполненных в ходе практики с целью выявления затруднений, которые встречались при прохождении практики, изложение сложных или спорных управленческих решений, замечаний по конкретным документам, с которыми работал практикант;

-предложения по совершенствованию практики.

В отчете обучающийся должен также отметить, какую пользу принесла учебная практика (ознакомительная практика) для его обучения, какую помощь оказывали руководители практики. Отчет должен отражать мнение обучающегося к изученным в ходе теоретической подготовке материалам, их соответствию реальной деятельности организации, а также какие специальные навыки и знания обучающийся приобрел в ходе практики.

Защита отчётов производится в течение двух недель с начала следующего семестра после окончания практики в соответствии с установленным директоратом графиком. Отчет по учебной практике (ознакомительная практика) в форме презентации защищается перед комиссией.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

	Основная литература
1.	Организация и проведение практик : учебное пособие / И. И. Глотова, Е. П. Томилина, Ю. Е. Клишина [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129591.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Учебно-методическое пособие по проведению учебной практики студентов 1 курса направления обучения 38.03.01 - «Экономика» / составители Т. Ю. Салютина, Ю. С. Терехова. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 12 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/63368.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Дополнительная литература
1.	Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82560.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Минько, Э. В. Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 58 с. — ISBN 978-5-4486-0067-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/70615.html (дата обращения: 04.09.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/70615

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

HTTP://ELIBRARY.RU – НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА

www.minfin.ru –Министерство Финансов РФ

www.cbr.ru – Центральный банк Российской Федерации

www.economy.gov.ru/minec/main -Министерство экономического развития РФ

www.nalog.ru –Федеральная налоговая служба РФ

www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики

https://cyberleninka.ru/-Научная электронная библиотека «Киберленинка»

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

При проведении учебной практики используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

Лицензионное программное обеспечение	**Реквизиты лицензий/ договоров**
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный договор № 621 Срок действия: с 25.09.2025 до 24.09.2026
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
LibreOffice, OpenOffice, МойОфис, Sumatra PDF, 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, МТС Линк, 1С: Предприятие Учебная версия, VBA.	

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

При прохождении практики на производстве выбираем аудитории для СРО и консультаций.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Монитор – 8 шт. Системный блок – 8 шт. Специализированная мебель: Доска ученическая – 1 шт. Стол - комплект школьной мебели – 6 шт. Стол компьютерный - 13 шт. Стол одно-тумбовый – 2 шт. Кресло офисное – 9 шт. Стул полумягкий – 2 шт. Стул от комплекта школьной мебели - 17 шт. Шкаф платяной трехстворчатый – 1 шт.
Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Электронный читальный зал	Специализированная мебель (столы и стулья): компьютерный стол – 20 шт., ученический стол - 14 шт, стулья – 47 шт., стол руководителя со спикером - 1 шт, двухтумбовый стол -2 шт. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СКГА»: моноблок MSI - 18 шт. , Персональный компьютер -1 шт.
Помещение для самостоятельной работы: Библиотечно-издательский центр Электронный читальный зал	Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный: интерактивная доска , проектор , универсальное настенное крепление. Персональный компьютер-моноблок -18 шт. Персональный компьютер – 1 шт. Столы на 1 рабочее место – 20 шт. Столы на 2 рабочих места – 9 шт. Стулья – 38шт. МФУ – 2 шт.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель: Специализированная мебель Стеллажи – 1 шт. Шкаф – 1 шт. Стул -1 шт. Кресло компьютерное – 4 шт. Стол – 5 шт. Профилактическое обслуживание Перфоратор Makita HR2811FT -1 шт. Аккумуляторная дрель-шуруповерт Интерскол ДА-13/18М2 – 1 шт. Наборы отверток -2 шт. Пылесос -1 шт. Клещи обжимные – 3 шт. Тестер блоков питания -1 шт. Мультиметр 1 Фен термовоздушный паяльный -1 шт. Паяльник 60 ВТ-3 шт. Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) – 2 шт. Пассатижи – 1 шт. Бокорезы-1 шт. Коммутатор 8 Port-1 шт. Внешний DVD привод -1 шт. Внешний жесткий диск 1 Тб- 1

11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

11.1. Место и время проведения учебной практики (ознакомительная практика)

Базой проведения практики является ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Время прохождения учебной практики 1 курс, семестр 2.

11.2. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Лицу с ограниченными возможностями здоровья и инвалиду не менее чем за 2 месяца до начала практики необходимо написать заявление на имя директора института с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалида в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых лицом с ограниченными возможностями здоровья и инвалидом трудовых функций.

При необходимости лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам может быть предоставлено дополнительное время для подготовки и защиты отчетов по практике.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ознакомительная практика

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

1.1. Перечень компетенций, на освоение которых направлена производственная практика

Индекс	Формулировка компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций

1.2. Этапы формирования компетенций в результате прохождения учебной практики

Этапы (разделы) практики	**Формируемые компетенции (коды)**				
	УК-3	**ОПК-1**	**ОПК-2**	**ОПК-3**	ОПК-4
Этап планирования практики	+				
Основной этап		+	+	+	
Заключительный этап					+

Последовательное прохождение каждого этапа учебной практики предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации показывает уровень освоения их обучающимися.

Оценочные средства сформированности компетенций в процессе прохождения учебной практики

Контролируемые этапы (разделы) практики	Оценочные средства	
	Текущий контроль	Промежуточная аттестация

Этап планирования практики	Собеседование в рамках индивидуальной консультации	
Основной этап	Проверка качества подготовки отчета по практике и дневника	
Заключительный этап		Зачет с оценкой

2. ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в процессе прохождения учебной практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	**Форма оценочного средства**	**Шкала оценивания**	**Критерии оценки**
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
Этап планирования практики	собеседование	«Отлично»	Сформированные систематические представления об эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		«Хорошо»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об эффективности использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		«Удовлетвори тельно»	Неполные представления о стратегиях сотрудничества для достижения поставленной цели
		«Неудовлетвори тельно»	Не знает и не может определить свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели
ОПК-1Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории			

Основной этап	собеседование	«Отлично»	В совершенстве демонстрирует навыки сбора, обработки, анализа и применения методов и категориального аппарата и инструментария фундаментальной науки для решения конкретных теоретических и практических задач в области экономики
		«Хорошо»	С небольшими затруднениями демонстрирует навыки сбора, обработки, анализа и применения методов и категориального аппарата и инструментария фундаментальной науки для решения конкретных теоретических и практических задач в области экономики
		«Удовлетвори тельно»	Демонстрирует частичные навыки сбора, обработки, анализа и применения методов и категориального аппарата и инструментария фундаментальной науки для решения конкретных теоретических и практических задач в области экономики
		«Неудовлетвори тельно»	Демонстрирует отсутствие навыков сбора, обработки, анализа и применения методов и категориального аппарата и инструментария фундаментальной науки для решения конкретных теоретических и практических задач в области экономики
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем			
	собеседование	«Отлично»	Демонстрирует сформированные знания последовательного и логи-чески правильного изложения основных разделов высшей ма-тематики и естественно – научных дисциплин, систематизации теоретического материала.

		«Хорошо»	Демонстрирует сформированные, но имеющие отдельные пробелы знания в последовательном и логически правильном изложении основных разделов высшей математики и естественно – научных дисциплин, систематизации теоретических материалов.
		«Удовлетвори тельно»	Демонстрирует в последовательном и логически правильном изложении основных разделов высшей математики и естественно – научных дисциплин, систематизации теоретических материалов
		«Неудовлетвори тельно»	Допускает существенные ошибки в последовательном и логически правильном изложении основных разделов высшей математики и естественно – научных дисциплин, систематизации теоретических материалов.
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия			
	собеседование	«Отлично»	В совершенстве демонстрирует навыки экономического анализа и моделирования закономерностей функционирования современной экономики на микро- и макроэкономическом уровне в долгосрочной перспективе
		«Хорошо»	С небольшими затруднениями демонстрирует навыки экономического анализа и моделирования закономерностей функционирования современной экономики на микро- и макроэкономическом уровне в долгосрочной перспективе

		«Удовлетвори тельно»	Демонстрирует частичные навыки экономического анализа и моделирования закономерностей функционирования современной экономики на микро- и макроэкономическом уровне в долгосрочной перспективе
		«Неудовлетвори тельно»	Демонстрирует отсутствие навыков экономического анализа и моделирования закономерностей функционирования современной экономики на микро- и макроэкономическом уровне в долгосрочной перспективе
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций			
Заключительный этап	собеседование	«Отлично»	способен определить и проанализировать экономические и финансовые показатели эффективности деятельности хозяйствующих субъектов для принятия обоснованных организационно-управленческих решений
		«Хорошо»	демонстрирует общие знания о современных подходах проведения анализа экономических и финансовых показателей эффективности деятельности хозяйствующих субъектов для принятия обоснованных организационно-управленческих решений
		«Удовлетвори тельно»	обладает фрагментарными знаниями о современных подходах проведения анализа экономических и финансовых показателей эффективности деятельности хозяйствующих субъектов для принятия обоснованных организационно-управленческих решений

		«Неудовлетворительно»	отсутствие знаний о подходах проведения анализа экономических и финансовых показателей эффективности деятельности хозяйствующих субъектов для принятия обоснованных организационно-управленческих решений

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики

Шкала оценивания	**Критерии оценки**
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите отчета по практике. Полностью выполнено полученное обучающимся задание на практику, профессионально составлен отчет, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы и рекомендации по развитию деятельности базы практики, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки, даны правильные ответы на дополнительные вопросы
«Хорошо»	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнены основные требования к написанию и защите отчета по практике, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении теоретического и фактического материала; отсутствует логическая последовательность в изложении или суждениях; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы, не четко сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки.
«Удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к подготовке отчета по практике. В частности: задание, полученное обучающимся на практику, выполнено лишь частично; допущены фактологические ошибки в содержании отчета или при ответе на дополнительные вопросы; поверхностно сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки.

«Неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задание, полученное на практику, не выполнено, или допущены существенные ошибки в содержании отчета, не сформулированы приобретенные во время практики профессиональные навыки .

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенций в процессе прохождения учебной практики, соотнесенные с этапами их формирования

Контролируемые этапы (разделы) практики	Форма оценочного средства	№ задания
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Этап планирование практики	собеседование	1.1-1.6
ОПК-1Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории		
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем		
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия		
Основной этап практики	собеседование	2.1-2.3, 3.1
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций		
Заключительный этап		6.1-6.4
Защита отчета о прохождении практики	Зачет с оценкой	

Задания для подготовки отчета по практике

1.1 Изучить учредительные документы организации;
1.2 Проанализировать экономическую политику объекта практики;
1.3 Сделать анализ кадрового состава и структуры управления предприятия;
1.4 Изучить должностные инструкции;
1.5 Составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации;
1.6 Проанализировать порядок документооборота внутри предприятия

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Промежуточная аттестация обучающихся проводится преподавателем, ответственным за организацию и проведение практики в составе комиссии. По окончании прохождения практики обучающийся в течение 2-х недель должен представить на кафедру дневник о видах выполненных работ, заполняемый ежедневно, отзыв с места практики, отчёт о прохождении практики, черновой вариант выпускной квалификационной работы (в электронном виде).

Основанием для снижением оценки являются:
- слабое знание содержания отчета и основной терминологии;
- несоответствие документов по оформлению требованиям;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

Оценивание обучающегося на защите отчета по практике

Шкала Оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Осуществлен сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Применены знания к оценке событий, явлений, экономических, социальных условий функционирования организации. В отзыве руководителя содержится особое положительное мнение о деятельности обучающегося и/или рекомендация о будущей профессиональной деятельности. Защита прошла в требуемое время. Ясно и четко изложен материал. Получены исчерпывающие ответы на вопросы. Представлены наглядные или презентационные материалы, позволившие полностью

«Хорошо»	Отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Осуществлен сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием. Защита прошла в отведенное время. Изложена краткая необходимая информация. Ответы на вопросы получены частично. Наглядные или презентационные материалы либо не представлены, либо информация, в них отраженная не позволила раскрыть тему выступления полностью.
«Удовлетворительно»	Отчет и дневник составлен в соответствии с требованиями программы практики. Отзыв руководителя удовлетворительный. Обучающийся не уложился в отведенное время, либо окончил выступление раньше положенного времени, не изложив необходимую информацию. Ответы на вопросы получены поверхностные. Наглядные или презентационные материалы не представлены.
«Неудовлетворительно»	Отчет и дневник составлен без учета требований программы практики. Отзыв руководителя неудовлетворительный. Обучающийся не может дать ответы на вопросы. Наглядные или презентационные материалы не представлены.

5. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра «Гуманитарные дисциплины»

Защита отчета по практике

Критерии оценки:

- **«отлично»** выставляется обучающемуся, за отчет, полностью соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко отвечает на поставленные вопросы;

- **«хорошо»** выставляется за отчет, соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета студент в основном показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, возможны небольшие неточности;

- **«удовлетворительно»** выставляется за отчет, не полностью соответствующий заданию на практику, материал отчета изложен непоследовательно. При защите отчета обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы;

- **«неудовлетворительно»** выставляется за отчет, не соответствующий заданию на практику. При защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки

Аннотация учебной практики

Вид практики Тип практики	Учебная Ознакомительная
Способы и формы проведения	Стационарная /Дискретно
Реализуемые компетенции	УК-3;ОПК-1; ОПК-2;ОПК-3;ОПК-4
Результаты обучения при прохождении практики	УК – 3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК – 3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников. УК – 3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе учитывает и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.
	ОПК-1.1.Знать термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач.
	ОПК-1.2. Уметь применять различные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач.
	ОПК-1.3. Владеть методами анализа практик управления и применять результаты анализа для решения профессиональных задач
	ОПК-2.1. Знать современные методы сбора, обработки и анализа данных, сферы их применения
	ОПК-2.2. Уметь применять методы и техники сбора, обработки и анализа данных, в том числе с использованием современного
	ОПК-2.3. Владеть методами обработки и анализа данных при решении управленческих задач.
	ОПК-2.4 Осуществляет сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых
	ОПК-2.5 Анализирует результаты статистического анализа необходимые для решения экономических задач на основе эконометрического моделирования
	ОПК-2.6 Использует сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для проведения экономических расчетов на основе эконометрического моделирования
	данных, необходимых для проведения экономических расчетов на основе эконометрического моделирования
	ОПК-2.5 Анализирует результаты статистического анализа необходимые для решения экономических задач на основе эконометрического моделирования
	ОПК-2.6 Использует сбор, обработку и статистический анализ

	ОПК-3.1. Знать: содержание и методический инструментарий разработки организационно-управленческих решений; параметры социальной значимости организационно-управленческих решений; способы оценки последствий организационно-управленческих решений. ОПК-3.2.Уметь:разрабатыватьорганизационно-управленческие решения, содействовать их реализации, оценивать их последствия. ОПК-3.3.Владеть:навыкамиразработки,реализациииоценки последствий организационно-управленческих решений.
	ОПК-4.1. Знать: специфику новых рыночных возможностей; содержание, особенности и инструментарий разработки бизнес-планов организаций.
	ОПК-4.2. Уметь: применять новые рыночные возможности для разработки бизнес-планов и развития новых направлений деятельности и организаций.
	ОПК-4.3. Владеть: навыками выявления новых рыночных возможностей и использования их для разработки бизнес-планов в целях создания и развития организаций.
	ОПК-4.4 Определяет и анализирует экономические и финансовые показатели эффективности деятельности хозяйствующих субъектов для принятия обоснованных организационно-управленческих
	ОПК- 4.5 Формулирует, сопоставляет и оценивает альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом
	ОПК- 4.6 Принимает экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения и прогнозирует их последствия в профессиональной деятельности
Трудоемкость, з.е. (неделях, часах)	3з.е. (2 недели, 108 часов)
Формы отчетности (в т.ч. по семестрам)	Зачет с оценкой / 2 семестр