



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Экономика предприятия в цифровой среде

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Год набора:** 2023

Королев

2023

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Учебная практика (ознакомительная практика) является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Организация учебной практики (ознакомительной практики) на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами основ профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника кафедры экономики Института проектного менеджмента и инженерного бизнеса Технологического Университета.

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится в структурных подразделениях университета (выпускающая кафедра, отдел кадров, архив, приемная комиссия, лаборатории вуза и т.д.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и Технологическим Университетом.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» осуществляет кафедра экономики. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Из числа преподавателей кафедры назначается руководитель практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на учебную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от предприятия. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб экономического профиля. Руководитель практики знакомит студентов с предприятием, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

По месту прохождения практики (удаленные объекты или производства) или на соседних родственных предприятиях могут проводиться производственные экскурсии, которые позволяют расширить кругозор студентов.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к прохождению учебной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой экономики при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательное ознакомление со спецификой работы структурных подразделений и организацией документооборота предприятия.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедрой, учебное управление, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**Целью учебной** (ознакомительной) практики является закрепление, совершенствование и расширение знаний, полученных студентами на теоретических занятиях, формирование и развитие профессиональных навыков и основ научной организации труда.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие **универсальные компетенции**:

**УК-6** – Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

**УК-8** – Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

**общефессиональные компетенции:**

**ОПК-2** – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

**ОПК-5** – Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

**Основными задачами учебной практики (ознакомительной) являются:**

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на базовых дисциплинах учебного плана по данному направлению подготовки);

- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;

- изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия и его структурных подразделений;

- формирование умений и навыков использования современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем в системе работы предприятия;

- приобретения опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач.

Иные конкретные задачи прохождения учебной практики могут быть определены руководителем практики от университета.

После завершения учебной практики студент должен:

***Трудовые действия,***

**УК-6.1** Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

**УК-8.1** Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);

**ОПК-2.4** Рассчитывает на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

**ОПК-5.2** Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики.

***Необходимые умения:***

**УК-6.2** Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения

**УК-8.2** Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;

**УК-8.3** Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;

**ОПК-2.1** Работает с базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах;

**ОПК – 2.2** Анализирует и обрабатывает статистическую информацию, формулирует статистически обоснованные выводы;

**ОПК-2.3** Осуществляет наглядную визуализацию данных;

**ОПК-5.1** Применяет один из общих или специализированных пакетов прикладных программ, предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей)

### ***Необходимые знания***

**УК-6.3** Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;

**УК-8.4** Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.

## **3. Место учебной практики (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Практика учебная (ознакомительная практика) является составной частью основной образовательной программы подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.01 «Экономика» профиль «Экономика предприятий организаций в цифровой экономике».

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной практики, будут необходимыми и полезными при изучении дисциплин профессионального цикла и написании по ним курсовых работ.

## **4. Объем практики**

**Практика учебная (ознакомительная)** (далее - учебная практика) предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре - для студентов очной формы обучения. Для студентов очно-заочной формы практика проводится на 2-м курсе.

Объем учебной практики составляет 72 часа, 2 зачетных единиц. Она проводится на кафедре экономики. В рамках учебной практики студентами реализуются следующие компетенции: УК-6, УК-8; ОПК-2; ОПК-5.

*Таблица 1*

<b>Виды занятий</b>	<b>Всего часов (очная/очно-заочная)</b>	<b>(очная/очно-заочная) 1 курс 2 семестр / 3 курс 5 семестр</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72/72</b>	<b>72/72</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
<b>Самостоятельная работа</b>		–
<b>Курсовые работы (проекты)</b>	–	–
<b>Расчетно-графические работы</b>	–	–
<b>Контрольная работа</b>	–	–
<b>Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)</b>	–	–
<b>Вид итогового контроля</b>	зачет	зачет

## **5. Содержание практики**

В период прохождения практики студент должен ознакомиться со структурой организации, нормативными документами, регламентирующими ее деятельность в целом и структурных подразделений, организационно-распорядительной документацией предприятия, но главное внимание необходимо уделить изучению состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения и должностных лиц, приобрести опыт работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач.

Студент прибывает на место прохождения практики в установленный срок, имея при себе паспорт, дневник по практике (Приложение к программе), необходимую рабочую литературу. По прибытии студенту необходимо представиться руководителю (или его заместителю), предъявить документы и решить вопросы по оформлению и размещению на предприятии, а также назначению руководителя практики от предприятия (организации).

Явившись к руководителю практики, студент знакомит его с программой практики и своим заданием, согласовывает порядок и план-график выполнения программы, последовательность смены рабочих мест, порядок пользования документацией предприятия, условия прохождения инструктажа

по технике безопасности, время консультаций. После этого студент обязан приступить к прохождению практики.

Задание, раскрываемое во втором разделе практики – экспериментальном этапе, может быть посвящено изучению специфики работы структурного подразделения, составу организационно-распорядительной документации предприятия и требований к ее оформлению, должностных инструкций сотрудников предприятия, анализу качества оформления документации, ознакомиться с работой архива, изучению способов и режимов обработки информации и документооборота предприятия, рассмотрению сотрудничества и взаимосвязи структурных подразделений и т.д.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудоемкость (в часах)
1	<b>Организационный этап:</b> Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4
2	<b>Подготовительный этап:</b> - Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием; - Производственный инструктаж; - Согласование программы практики	8
3	<b>Экспериментальный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности;</li> <li>• Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию;</li> <li>• Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации и подразделений;</li> <li>• Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации;</li> <li>• Ознакомление с организационной структурой предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие;</li> <li>• Знакомство с деятельностью отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности;</li> <li>• Выполнение производственных заданий;</li> <li>• Участие в решении конкретных профессиональных задач;</li> <li>• Выполнение индивидуального задания.</li> </ul>	52
4	<b>Подготовка отчетной документации по практике:</b> Оформление дневника Получение отзыва от руководителя практики Оформление отчета о практике	6
	<b>Итого</b>	<b>72</b>

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры или предприятия (организации) в зависимости от места прохождения практики.

## **6. Формы отчетности по практике**

По завершении практики студенты, проходившие её в сторонних предприятиях, организациях, в недельный срок представляют на выпускающую кафедру следующие документы:

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и/или от предприятия;

- характеристику руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;
- отчет о прохождении практики в письменной форме.

Характеристика руководителя практики от предприятия представляется на бланке организации, с подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Отчет о прохождении практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики (состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия). Отчет о практике содержит развернутую характеристику предприятия и структурного подразделения в соответствии с экспериментальным этапом учебной практики.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятия в цифровой среде» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется зачет.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии оценки по итогам учебной практики:

- «зачтено» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия;



во время защиты правильно ответил на все, или на большинство, вопросов руководителя практики от университета;

- «незачтено» - выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (модуля)**

### **Основная литература:**

1. Экономическая теория: учебник / И.К. Ларионов, А.Н. Герасин, О.Н. Герасина и др.; под ред. И.К. Ларионова. // М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 408 с.: схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02743-7; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450733>
2. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. // М.: Флинта, 2017. - 320 с. - Библиогр.: с. 293-295. - ISBN 978-5-9765-0684-8; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>
3. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/12140>. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/910383>
4. Психология и этика делового общения: учебник / В.Ю. Дорошенко, Л.И. Зотова, В.Н. Лавриненко и др. - 5-е изд., перераб. и доп. // М.: Юнити-Дана, 2019. - 415 с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01050-2; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117118>

### **Дополнительная литература:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изм. и доп). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162742>
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 24.11.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.12.2014). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170606>
3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162649>
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изм. и доп., вступ. в силу

<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156206>

5. ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» (принят и введен в действие постановлением Госстандарта РФ от 3 марта 2003 г. № 65-ст)
6. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров / Шкляр М.Ф., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 208 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-02518-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340857>
7. Проектные методологии управления: Agile и Scrum: учеб. пособие / Ю.Д. Агеев, Ю.А. Кавин, И.С. Павловский [и др.]. — Москва: Аспект Пресс, 2018. - 160 с. — (Цифровые модели бизнеса). - ISBN 978-5-7567-0982-7. - Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1039442>

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://economicus.ru> - экономический портал.
3. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
4. <http://eur.ru/> - Экономика и управление на предприятиях.
5. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
6. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление»).
7. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
8. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
9. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
10. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
11. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
12. <http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
13. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
14. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
15. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
16. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.
17. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
18. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.

20. <https://habr.com/ru/hub/career/> - коллективный блог «Карьера в IT-индустрии»
21. <https://habr.com/ru/hub/pm/> - коллективный блог «Управление проектами»

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**  
**Перечень программного обеспечения: MS Office .**

**Информационные справочные системы:**

1. **Электронные ресурсы образовательной среды:**
  - <http://biblioclub.ru/index.php>
  - <http://www.znaniium.com>
  - <http://e.lanbook.com>
  - <http://www.rucont.ru/>

**2.Консультант Плюс.**

**10. Методические указания по прохождению практики**  
***Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

***Отчетные документы и оценка результатов практики***

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике, включающий в себя отчет.** По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики об организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

## **2. Отчет руководителя производственной практикой от предприятия / ВУЗа**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

**Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.**

### ***Памятка практиканту***

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### ***Права и обязанности студентов во время прохождения практики***

#### **Студент во время прохождения практики обязан:**

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

**Студент во время прохождения практики имеет право:**

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.

2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

***Памятка руководителю практики***

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики; осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения учебной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

**1. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в структурных подразделениях университета или сторонних организаций, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и

навыков, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебные аудитории кафедр Финансово-экономического факультета университета, на которых ведется обучение бакалавров направления 38.03.01 «Экономика», укомплектованы современным компьютерным оборудованием. Аудитории оснащены пакетами прикладных программ, которые используются в учебном процессе:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места для студентов, оснащенные компьютером с доступом в Интернет;
- программное обеспечение, связанное с технологиями подготовки презентаций и обработки эмпирических данных (MS Power Point).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль «Экономика предприятия в цифровой среде»**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

---

(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя отчество)

Королев  
202\_\_

**Сведения о выполненной работе:**

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практикой
1	2	3	4
		Инструктаж по технике безопасности	

Начало практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Конец практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю,

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ОТЧЕТ  
ПО ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

На \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата сдачи работы на проверку	
Дата защиты работы	
Оценка	
Подпись	

Королев  
2023



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ПРОГРАММА  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТЫ  
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Экономика предприятия в цифровой среде

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Год набора:** 2023

Королев

2023

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является обязательным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Организация научно-исследовательской работы на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами основ профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника кафедры экономики Института проектного менеджмента и инженерного бизнеса Технологического Университета.

Научно-исследовательская работа проводится в структурных подразделениях университета (выпускающая кафедра, отдел кадров, архив, приемная комиссия, лаборатории вуза и т.д.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и Технологическим университетом.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» осуществляет кафедра экономики. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Из числа преподавателей кафедры назначается руководитель практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на учебную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от предприятия. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб экономического профиля. Руководитель практики знакомит студентов с предприятием, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

По месту прохождения практики (удаленные объекты или производства) или на соседних родственных предприятиях могут проводиться

производственные экскурсии, которые позволяют расширить кругозор студентов.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к прохождению учебной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой экономики Технологического университета при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательное ознакомление со спецификой работы структурных подразделений и организацией документооборота предприятия.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедрой, учебное управление, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Целью научно-исследовательской работы является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия (организации) отрасли. Во время прохождения практики студент определяет область своей деятельности применительно к структурным подразделениям предприятия.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие **универсальные компетенции**:

- УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

#### **Общепрофессиональные компетенции:**

- ПК-1 – Способен к руководству выполнением типовых задач тактического планирования производства;
- ПК-2 – Способен к тактическому управлению процессами в организации производства;
- ПК-3 – Способен к организации работы структурного подразделения и организации;
- ПК-4 – Способен к планированию работы структурного подразделения и организации;
- ПК-5 – Способен к оказанию методической помощи и поддержке процесса управления рисками;
- ПК-6 - Способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;

#### **Основными задачами научно-исследовательской работы являются:**

- ознакомление с технологическими процессами, организацией производства и труда в основных и вспомогательно-обслуживающих подразделениях предприятия;
- изучение плановой и отчетной документации предприятия, цехов, участков, бригад, отделов;
- приобретение опыта самостоятельных расчетов основных технико-экономических показателей работы предприятия и структурных подразделений;
- изучение организации управления предприятием;
- изучение организации планово-экономической работы в подразделениях предприятия и взаимоотношений отделов управления с производственными подразделениями предприятия;
- сбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых работ (проектов) и для научно-исследовательской работы;
- выполнение индивидуального задания кафедры экономики.

Иные конкретные задачи прохождения производственной практики могут быть определены руководителем практики от университета.

После завершения научно-исследовательской работы студент должен:

#### ***Трудовые действия:***

- Анализировать задачу, выделяя ее базовые составляющие;

- Анализировать пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.
- Анализировать план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач;
- Оценивать решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.
- Владеть навыками организации работы по тактическому планированию деятельности организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка; Навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве
- Владеть навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования; Навыками разработки предложений по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;
- Владеть навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев;
- Владеть навыками анализа показателей деятельности организации, действующих методов управления и выявление возможностей повышения эффективности управления, с применением современных информационных технологий; навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники в целях реализации стратегии организации; Навыками руководства подготовкой проектов текущих планов организации по всем видам деятельности; Навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования и его последующего применения;
- Владеть навыками оказания помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков;
- Владеть навыками подготовки проектов внутренних регламентов; навыками внедрения внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля

### ***Умения***

- Определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи;
- Осуществлять поиск информации для решения, поставленной задачи по различным типам запросов;
- Формулировать проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;
- Определять связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;
- Применять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач;
- Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;
- Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта; оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля;
- Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников;
- Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками компании;
- Разрабатывать и внедрять внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля;

### ***Необходимые знания***

- При обработке информации отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата;
- В рамках поставленных задач определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;
- Знать современные методы организации производства и характеристики производственных технологий, типовые

организационные формы и методы управления, принципы и методы организации управления производством, производственного планирования и управления;

- Знать порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; структуру и штаты организации, специализация и перспективы ее развития;
- Знать основы трудового законодательства Российской Федерации, основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля;
- Знать порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций;
- Знать законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры;
- Знать практику разработки и корректировки нормативной базы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта; Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики.

### **3. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Научно-исследовательская работа является составной частью основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавров направления 38.03.01 «Экономика».

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения данной практики, будут необходимыми и полезными при написании курсовых работ по дисциплинам профессионального цикла, а также при подготовке выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и обучении в дальнейшем в магистратуре.

### **4. Объем практики**

**Научно-исследовательская работа (по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)** (далее «НИР») предусмотрена для студентов очной формы - на 2 курсе в 3 семестре и на 3 курсе в 5 семестре, для очно-заочной формы - на 3-м курсе в 5 семестре. Объем НИР составляет 144 часа, 4 зачетных единиц. Организация и подготовка к проведению практики реализуется кафедрой экономики. Практическая подготовка по практике предусматривает 108 часов.

В рамках учебной практики - НИР студентами реализуются следующие компетенции: УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

НИР предназначена для получения первичных навыков и является составной частью учебного процесса.



Таблица 1

Виды занятий	Всего часов (очная/очно- заочная)	(очная)		(очно-заочная)
		2 курс 3 семестр	3 курс 5 семестр	3 курс 5 семестр
<b>Общая трудоемкость</b>	144/144	72	72	144
<b>Аудиторные занятия</b>	–	–	–	–
Лекции (Л)	–	–	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–	–	–
<b>Самостоятельная работа</b>	144/144	72	72	144
<b>Курсовые работы (проекты)</b>	–	–	–	–
<b>Расчетно- графические работы</b>	–	–	–	–
<b>Контрольная работа</b>	–	–	–	–
<b>Текущий контроль знаний</b>	–	–	–	–
<b>Вид итогового контроля</b>	Зачет	Зачет	Зачет	Зачет

### 5. Содержание и этапы научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

№ п/п	Этапы научно-исследовательской работы	Трудоемкость (в часах)
	<b>1 часть (3 семестр очного обучения, 3 год очно-заочного обучения)</b>	
<b>1</b>	Организационный этап: Распределение студентов по руководителям и закрепление за ними тем НИР	4
<b>2</b>	1 этап «Установление актуальности исследования, научной задачи и научной проблемы». <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объект, предмет и цель исследования.</li> <li>• Научные положения, результаты, выводы и рекомендации.</li> <li>• Научная новизна.</li> <li>• Практическая ценность. Достоверность.</li> <li>• Основные составляющие методологического аппарата</li> <li>• Анализ степени изученности проблемы</li> <li>• Анализ актуальности избранной темы</li> </ul>	10

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выдвижение исследовательских гипотез</li> <li>• Теоретико-методологические основы научной работы</li> </ul>	
3	<p>2 этап: «Планирование, организация и проведение научных исследований».</p> <p>Определение основных составляющих методологического аппарата, предъявляемых требований к его содержанию. Выдвижение исследовательских гипотез. Теоретико-методологические основы научной работы.</p> <p>Планирование, организация и проведение научных исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• постановка целей и задач научных исследований;</li> <li>• определение основных исследовательских подходов, основных принципов научного исследования;</li> <li>• информационное обеспечение исследований: (первичные и вторичные источники научной информации; официальные и неофициальные источники; внешние и внутренние);</li> <li>• выбор инструментов и методов научных исследований;</li> <li>• сбор, анализ и систематизация данных;</li> <li>• проведение научных исследований;</li> <li>• интерпретация результатов научных исследований;</li> <li>• оценка перспектив практического использования результатов исследования.</li> </ul>	24
4	<p>3 этап: «Оформление результатов научного исследования»</p>	32
5	<p>4 этап: «Представление результатов научного исследования»</p>	2
	Всего	72
<b>2 часть (5 семестр очного обучения, 4 год очно-заочного обучения)</b>		
1	<p>Организационный этап: Распределение студентов по руководителям и закрепление за ними тем нир.</p>	4
2	<p>1 этап: «Установление актуальности исследования, научной задачи и научной проблемы».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Объект, предмет и цель исследования.</li> <li>• Научные положения, результаты, выводы и рекомендации.</li> <li>• Научная новизна.</li> <li>• Практическая ценность. Достоверность.</li> <li>• Основные составляющие методологического аппарата</li> <li>• Анализ степени изученности проблемы</li> <li>• Анализ актуальности избранной темы</li> <li>• Выдвижение исследовательских гипотез</li> <li>• Теоретико-методологические основы научной работы</li> </ul>	10
3	<p>2 этап: «Планирование, организация и проведение научных исследований».</p> <p>Определение основных составляющих методологического аппарата, предъявляемых требований к его содержанию.</p>	24

	<p>Выдвижение исследовательских гипотез. Теоретико-методологические основы научной работы.</p> <p>Планирование, организация и проведение научных исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• постановка целей и задач научных исследований;</li> <li>• определение основных исследовательских подходов, основных принципов научного исследования;</li> <li>• информационное обеспечение исследований: (первичные и вторичные источники научной информации; официальные и неофициальные источники; внешние и внутренние);</li> <li>• выбор инструментов и методов научных исследований;</li> <li>• сбор, анализ и систематизация данных;</li> <li>• проведение научных исследований;</li> <li>• интерпретация результатов научных исследований;</li> <li>• оценка перспектив практического использования результатов исследования.</li> </ul>	
4	3 этап: «Оформление результатов научного исследования»	32
5	4 этап: «Представление результатов научного исследования»	2
	Всего	72
	ИТОГО	144

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности) от кафедры в зависимости от темы научно-исследовательской работы.

#### 4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Методические указания для обучающихся по научно-исследовательской работе приведены в Приложении 6.2 к настоящей Программе.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности) приведена в Приложении 6.1 к настоящей Программе.

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

### Основная литература:

1. Мухина И.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. // М. : Флинта, 2017. - 320 с. - Библиогр.: с. 293-295. - ISBN 978-5-9765-0684-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>
2. Экономика и управление на предприятии: учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; под ред. А.П. Агаркова.// М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 400 с. : табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02159-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450718>
3. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. // М.: Дашков и Ко, 2019. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01799-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295>
4. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/12140>. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/910383>
5. Ким, С.А. Маркетинг: учебник / С.А. Ким. // М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 258 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02014-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454084>
6. Складьяревская, В.А. Экономика труда : учебник / В.А. Складьяревская. - М.: Дашков и Ко, 2019. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02340-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230052>
7. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. // М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 411 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003931-2, 400 экз. <http://znaniium.com/catalog.php?bookinfo=426964>

### Дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изм. и доп). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162742>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 24.11.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.12.2014). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170606>

3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014).  
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162649>
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014)  
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156206>
5. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров / Шкляр М.Ф., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 208 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-02518-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340857>

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://economicus.ru> - экономический портал.
3. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
4. <http://eup.ru/> - Экономика и управление на предприятиях.
5. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
6. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление»).
7. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
8. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
9. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
10. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
11. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
12. <http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
13. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
14. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
15. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
16. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.
17. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
18. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.
20. <https://habr.com/ru/hub/career/> - коллективный блог «Карьера в IT-индустрии»

21. <https://habr.com/ru/hub/pm/> - коллективный блог «Управление проектами»

**8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**Перечень программного обеспечения: *MS Office*.**

**Информационные справочные системы:**

**1. Электронные ресурсы образовательной среды:**

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znaniium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

**2. Консультант Плюс.**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Профиль:** Экономика предприятия в цифровой среде

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев

2023

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Отчет о НИР	<p>А) полностью сформирована – 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована – 3-4 балла</p> <p>В) не сформирована – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится в устной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие содержания исследований теме НИР (0,5 балла).</li> <li>2. Обоснованный выбор объекта и предмета исследования (0,5 балла).</li> <li>3. Корректность постановки научной задачи и задач исследования. (0,5 балла).</li> <li>4. Обоснованность плана исследований. (0,5 балла).</li> <li>5. Полнота анализа степени изученности проблемы (0,5 балла).</li> <li>6. Обоснованность выбранного методического аппарата исследований. Оригинальность подхода, комплексность и системность раскрытия выбранной тематики (0,5 балла).</li> <li>7. Полнота и уровень достоверности исходных данных (0,5 балла).</li> <li>8. Значимость основных положения и результатов исследований (0,5 балла).</li> <li>9. Соответствие отчета о НИР требованиям стандартов (0,5 балла).</li> <li>10. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (0,5 балла).</li> </ol>



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

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
В соответствии с учебным планом	Зачет	УК-1, УК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6	Защита отчета по НИР	Проводится в устной форме. Время отведенное на процедуру – 30 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета.	Критерии оценки: <b>«Зачтено»:</b> выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет по научно-исследовательской работе; во время защиты правильно ответил на все, или на большинство, вопросов;
						<b>«Незачтено»</b> выставляется студенту, не представившему в установленные сроки на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет по научно-исследовательской работе; или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите
						Зачтено с отличной оценкой: выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет по научно-исследовательской работе; работа соответствует предъявляемым требованиям к содержанию и структуре: в ней корректно сформулированы цель и задачи исследования, объект и предмет исследования,

					<p>сформулирована гипотеза, использованы методы научного познания, сделаны выводы, имеющие признаки новизны; во время защиты правильно ответил на все, или на большинство, вопросов;</p> <p>Зачтено с оценкой «хорошо» студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет по научно-исследовательской работе; во время защиты правильно ответил на все, или на большинство, вопросов;</p> <p>Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленный в соответствии с требованиями отчет по научно-исследовательской работе; во время защиты дал ответы на не все вопросы или содержание ответов было неполным.</p>
--	--	--	--	--	---

Формой контроля знаний по научно-исследовательской работе является промежуточная аттестация в виде зачета в устной форме.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Профиль:** Экономика предприятия в цифровой среде

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев

2023

## Общие положения

### Цель научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности):

1. Овладение комплексом знаний по организации, постановке и проведению научно-исследовательской работы.
2. Овладение методологией научного исследования в области экономики.
3. Приобретение навыков оформления и представления научных работ.

### Задачи научно-исследовательской работы:

1. Формирование представления о науке и сущности научно-исследовательских работ.
2. Изучение основ организации научно-исследовательской работы.
3. Изучение методологических основ научного познания.
4. Приобретение навыков определения цели, задач, предмета и объекта исследования.
5. Изучение методов сбора, обработки и анализа информации, необходимой для проведения экономических исследований.
6. Изучение требований к структуре, содержанию и оформлению отчетов о НИР
7. Овладении знаниями о законах, принципах, понятиях, терминологии, содержании, специфических особенностях организации и выполнения научных исследований.

### 1. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела	Виды СРС
1.	Наука и научное исследование	Самостоятельное изучение темы по следующим направлениям: понятие наука; цели науки, история науки и ее роль в жизни общества; влияние научной деятельности людей на развитие общества и отдельного человека; классификация наук: естественные, гуманитарные и технические науки; особенности научной работы и научного общения; основные понятия и категории в контексте научного исследования; значение и содержание научного исследования в решении экономических проблем; подготовка научных и научно-педагогических работников, ученые степени и ученые звания, академические степени.
2.	Понятийный аппарат научных исследований	Самостоятельное изучение темы по следующим направлениям: актуальность исследований; научная задача и научная проблема; объект, предмет и цель исследования; научные

		положения, результаты, выводы и рекомендации; научная новизна; практическая ценность; достоверность.
3.	Методологический аппарат научного исследования	<p>Самостоятельное изучение темы по следующим направлениям:</p> <p>основные составляющие методологического аппарата, предъявляемые требования к его содержанию; анализ степени изученности проблемы и актуальности избранной темы; выдвижение исследовательских гипотез; теоретико-методологические основы научной работы.</p> <p>Принципы научных исследований: системность; объективность; достоверность; законность; преемственность; научность; открытость.</p> <p>Основные исследовательские подходы, основные принципы научного исследования; уровни и методы научного познания: теоретический и эмпирический уровни познания; основные группы методов, применяемые на теоретическом и эмпирическом уровнях познания.</p> <p>Информационное обеспечение исследований; научная информация, как основа проведения научного исследования; источники научной информации: первичные и вторичные источники, официальные и неофициальные источники, внешние и внутренние; требования к научной информации.</p>
4.	Организация научно-исследовательской работы.	<p>Самостоятельное изучение темы по следующим направлениям:</p> <p>основные этапы научных исследований; научно-исследовательские работы (НИР), опытно-технологические (ОТР) и опытно-конструкторские работы (ОКР); основные стадии и разделы НИР; планирование, организация и проведение научных исследований;</p> <p>основы организации умственного труда; научная организация труда; профилактика переутомления, гигиена умственного и научного труда.</p>
5.	Оформление и представление результатов научного исследования	<p>Самостоятельное изучение темы по следующим направлениям:</p> <p>Структура отчета о НИР и научно-квалификационной работы. Правила оформления научных работ. Составление библиографических списков. Заимствования, добросовестные и недобросовестные заимствования, оформление заимствований. Требования к цитированию и оформлению ссылок. Редактирование научного текста. Примечания, приложения и вспомогательные указатели.</p>

**Дополнительные вопросы для самостоятельного изучения:**

1. Развитие науки в различных странах мира.
2. Проблемы циклического развития науки.
3. Методические основы определения уровня науки в различных странах мира.

4. Уровень развития и основные направления научных исследований в различных странах мира.
5. Ресурсные показатели научных исследований, показатели затрат и эффективности научных исследований.
6. Типология научного статуса государств мирового содружества по группам и подгруппам.
7. Формирование навыков научного поиска основных источников информации для осуществления исследовательской работы.
8. Статистические данные, демографические показатели, ресурсные показатели научных исследований, показатели эффективности научных исследований.
9. Методы и процедуры поисков документальных источников информации.
10. Методы и процедуры работы с каталогами и картотеками.
11. Последовательность поиска документальных источников информации.
12. Основные процедуры работы с информационными источниками, техника чтения, методика ведения записей, составление плана книги.
13. Процедуры формирования творческого научного замысла и логического порядка его основных элементов.
14. Процедуры формирования программ научного исследования.
15. Знакомство с основными компонентами методики научного исследования, правилами и нормативами.
16. Замысел научного исследования и логический порядок его необходимых элементов.
17. Ранжирование задач исследования.
18. Формулировка гипотезы, виды гипотез, основные требования к научной гипотезе.
19. Формальные признаки хорошей гипотезы.
20. Составление программы научного исследования и выбор методики исследования.
21. Основные компоненты методики исследования.
22. Методические требования к выводам научного исследования.
23. Процедуры и атрибуты процессов формирования логической схемы научного исследования.
24. Основные правила формирования актуальности темы, объекта и предмета исследования, формулирование цели и задач исследования, осуществление выбора методологии исследования для решения поставленных задач.
25. Изучение аналитического и синтетического этапов научного исследования.
26. Процедуры формирования научных фактов и обобщений, гипотез и моделей.
27. Установление связи математических моделей.
28. Отбор и подготовка материала.

29. Группировка и систематизация материала.
30. Обработка рукописи. Общие требования.
31. Оформление титульного листа. Оформление содержания (оглавления).
32. Подготовка и оформление введения.
33. Оформление приложений.
34. Оформление таблиц.
35. Оформление иллюстративного материала.
36. Оформление библиографических ссылок, правила цитирования.
37. Требования к языку и стилю научного текста.
38. Использование сокращений в научном тексте.
39. Подготовка научных материалов к опубликованию.
40. Основные положения Гражданского кодекса Российской Федерации (РФ), Трудового кодекса РФ, Патентного закона РФ и Закона РФ об авторских правах интеллектуальной собственности граждан России (определения изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, произведений науки, литературы и искусства, алгоритмов, программ для ЭВМ, баз данных, фирменного наименования, товарного знака, знака обслуживания; патенты; понятия о лицензионных соглашениях).

### **1. Формы отчетности по научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности)**

По завершении научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской деятельности) студенты представляют на выпускающую кафедру отчет по научно-исследовательской работе, оформленных в соответствии со следующими требованиями.

#### **1. Требования к структуре.**

Отчет должен иметь следующую структуру: титульный лист (Приложение А), содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы.

#### **2. Требования к содержанию (основной части).**

Во введении обосновывается актуальность темы, цель, задачи и методы исследования.

Основная часть работы должна включать научные исследования по выбранной теме, основные понятия, относящиеся к выбранной теме, раскрывать взаимосвязь между ними и содержать актуальную современную информацию.

Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалов (рисунками, схемами и т.п.).

Необходимо давать ссылки на используемую Вами литературу.

В заключении делаются обобщающие выводы о проделанной работе. Все разделы научно-исследовательской работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны между собой.

### 3. Требования к оформлению.

Отчет по научно-исследовательской работе должен быть оформлен на страницах формата А4, напечатан с одной стороны текста (межстрочный интервал 1,5, шрифт Times New Roman). Страницы работы сшиваются в папке «скоросшивателе» или переплетаются.

### 4. Темы научно-исследовательской работы.

Темы научно-исследовательских работ выбираются из актуальной народохозяйственной тематики в соответствии с направлением и профилем подготовки бакалавров 38.03.03 «Бизнес-информатика» и закрепляются за студентами приказом по университету.

5. Руководитель научно-исследовательской работы от университета представляет рецензию на научно-исследовательскую работу, который является неотъемлемой частью отчета по НИР (Приложение Б).

Отчет о НИР должен быть своевременно представлен преподавателю на проверку. Неудовлетворительная работа возвращается студенту для исправления недостатков и устранения замечаний.

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

### **Основная литература:**

1. Мухина И.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. // М. : Флинта, 2017. - 320 с. - Библиогр.: с. 293-295. - ISBN 978-5-9765-0684-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>
2. Экономика и управление на предприятии: учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; под ред. А.П. Агаркова. // М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 400 с. : табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02159-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450718>
3. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. // М.: Дашков и Ко, 2019. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01799-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295>
4. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/12140>. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/910383>
5. Ким, С.А. Маркетинг: учебник / С.А. Ким. // М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 258 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN



- 978-5-394-02014-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454084>
6. Скляревская, В.А. Экономика труда : учебник / В.А. Скляревская. - М.: Дашков и Ко, 2019. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02340-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230052>
  7. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. // М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 411 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003931-2, 400 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426964>

#### **Дополнительная литература:**

6. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изм. и доп). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162742>
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 24.11.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.12.2014). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170606>
8. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162649>
9. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014) <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156206>
10. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров / Шкляр М.Ф., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 208 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-02518-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340857>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://economicus.ru> - экономический портал.
3. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
4. <http://eur.ru/> - Экономика и управление на предприятиях.
5. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
6. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление»).
7. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
8. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
9. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
10. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики

11. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
12. <http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.
13. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
14. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
15. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
16. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.
17. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
18. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.
20. <https://habr.com/ru/hub/career/> - коллективный блог «Карьера в IT-индустрии»
21. <https://habr.com/ru/hub/pm/> - коллективный блог «Управление проектами»

**10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**Перечень программного обеспечения:** *MS Office* .

**Информационные справочные системы:**

1. **Электронные ресурсы образовательной среды:**
  - <http://biblioclub.ru/index.php>
  - <http://www.znaniium.com>
  - <http://e.lanbook.com>
  - <http://www.rucont.ru/>
  - <http://www.polpred.com/>

3. **Консультант Плюс.**

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на научно-исследовательскую работу студента**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_  
(точное название)

\_\_\_\_\_

1. Актуальность, новизна \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Оценка содержания работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Отличительные положительные стороны работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Недостатки и замечания по работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕЦЕНЗЕНТ** \_\_\_\_\_

(подпись) (уч. степень, звание, фамилия, имя, отчество)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Профиль:** Экономика предприятия в цифровой среде

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Год набора:** 2023

Королев

2023

## **1. Перечень планируемых результатов производственной практики (научно-исследовательской работы), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**Целью** научно-исследовательской работы является овладение бакалаврами комплексом знаний по организации, постановке и проведению научно-исследовательской работы, методологией научного исследования в области экономики, навыками оформления и представления научных работ.

Формирует представление об организации и методологии научно-исследовательской деятельности, способствует более эффективному закреплению теоретических знаний изучаемых дисциплин за счет овладения методологией научного исследования. Способствует более эффективному закреплению теоретических знаний изучаемых дисциплин за счет овладения методологией научного исследования.

Организация научно-исследовательской работы на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами основ профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Научно-исследовательская работа проводится на базе университета или сторонних предприятий, организаций (для очно-заочной формы обучения) обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и Технологическим университетом.

Организацию и руководство научно-исследовательской работы студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» осуществляет кафедра экономики. Кафедра распределяет студентов по руководителям из числа преподавателей кафедры экономика, закрепляет за студентами темы исследований, оформляет приказ на научно-исследовательскую работу, проводит организационное собрание со студентами.

Руководитель научно-исследовательской работы от кафедры оказывает студентам методическое сопровождение научно-исследовательской работы, контролирует ход работы и оказывает помощь в изучении темы, закреплённой приказом.

**Научно-исследовательская работа проводится на 3 курсе в 6 семестре – для очной формы обучения и на 4 курсе в 7 семестре – для очно-заочной формы обучения.**

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

УК-8 – Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в

том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;

ПК-1 – Способен к руководству выполнением типовых задач тактического планирования производства;

ПК-2 – Способен к тактическому управлению процессами в организации производства;

ПК-3 – Способен к организации работы структурного подразделения и организации;

ПК-4 – Способен к планированию работы структурного подразделения и организации;

ПК-5 – Способен к оказанию методической помощи и поддержке процесса управления рисками;

ПК-6 – Способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;

ПК-7 – Способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач.

**Основными задачами научно-исследовательской работы** являются

- формирование представления о науке и сущности научно-исследовательских работ;
- ознакомление с основами организации и методологией научно-исследовательской работы;
- приобретение навыков определения цели, задач, предмета и объекта исследования.
- приобретение и закрепление опыта сбора, обработки и анализа информации, необходимой для проведения экономических исследований.
- изучение требований к структуре, содержанию и оформлению отчетов о НИР
- ознакомление с терминологией и овладение основными понятиями в сфере научных исследований.

После проведения научно-исследовательской работы студент должен:

***Трудовые действия,***

- Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);

- Владеет навыками организации работы по тактическому планированию деятельности организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка; Навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве;
- Владеет навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования; Навыками разработки предложений по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;
- Владеет навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев;
- Владеет навыками анализа показателей деятельности организации, действующих методов управления и выявление возможностей повышения эффективности управления, с применением современных информационных технологий; навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники в целях реализации стратегии организации; Навыками руководства подготовкой проектов текущих планов организации по всем видам деятельности; Навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования и его последующего применения;
- Владеет навыками оказания помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков;
- Владеет навыками подготовки проектов внутренних регламентов; навыками внедрения внутренних стандартов, требований профессиональной этики и методик проведения внутреннего контроля;
- Владеет навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники в целях реализации стратегии организации; Навыками руководства подготовкой проектов текущих планов организации по всем видам деятельности; Навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования и его последующего применения.

## *Умения*

- Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций;
- Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях;
- Применяет типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; обосновывает количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач;
- Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования;
- Разрабатывает регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта; оценивает уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля;
- Умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников;
- Устанавливает и поддерживает деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками компании;
- Разрабатывает и внедряет внутренние регламенты, внутренние стандарты, требования профессиональной этики и методики внутреннего контроля;
- Умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников.

### ***Необходимые знания***

- Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;
- Знает современные методы организации производства и характеристики производственных технологий; Типовые организационные формы и методы управления; Принципы и методы



организации управления производством, производственного планирования и управления;

- Знает порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; Структуру и штаты организации, специализация и перспективы ее развития;
- Знает основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля;
- Знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций;
- Знает законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры;
- Применяет практику разработки и корректировки нормативной базы управления структурным подразделением внутреннего контроля с учетом передового опыта; Современные формы мотивации специалистов по внутреннему контролю и требования профессиональной этики;
- Знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Научно-исследовательская работа является составной частью основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.01 «Экономика» и входит в раздел Б.2 учебного плана.

Знания и компетенции, полученные в ходе научно-исследовательской работы, используются при написании выпускной квалификационной работы.

## 3. Объем и виды учебной работы

В соответствии с ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки «Экономика», профиль «Экономика предприятия в цифровой среде» **научно-исследовательская работа** обучающихся является вариативным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата. Для студентов очной формы обучения практика предусмотрена на 3-м курсе в 6-м семестре, для очно-заочной формы - на 4-м курсе в 7 семестре.

Объем научно-исследовательской работы составляет 108 часа, 3 зачетных единицы. Практическая подготовка по практике предусматривает 100 часов.

При проведении научно-исследовательской работы Технологический университет предоставляет обучающимся следующие возможности:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области экономики и информационных технологий;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференциях различного уровня с дальнейшей публикацией выступлений в сборниках конференций.

В рамках научно-исследовательской работы студентами реализуются следующие компетенции: УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Таблица 2

Виды занятий	Всего часов Очная / Очно-заочная	Очная / Очно-заочная Курс 3 семестр 6 / курс 4 семестр 7
<b>Общая трудоемкость</b>	108 / 108	108 / 108
<b>Аудиторные занятия</b>	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
<b>Самостоятельная работа</b>	108 / 108	108 / 108
<b>Курсовые работы (проекты)</b>	–	–
<b>Расчетно-графические работы</b>	–	–
<b>Контрольная работа</b>	–	–
<b>Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)</b>	–	–
<b>Вид итогового контроля</b>	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

#### 4. Содержание и этапы научно-исследовательской работы

№ п/п	Этапы научно-исследовательской работы	Трудоемкость (в часах)
1	Организационный этап: Распределение студентов по руководителям и закрепление за ними тем нир.	4
2	1 этап: Установление актуальности исследования, научной задачи и научной проблемы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ актуальности избранной темы</li> <li>• Практическая ценность. Достоверность .</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Научные положения, результаты, выводы и рекомендации.</li> <li>• Научная новизна.</li> <li>• Анализ степени изученности проблемы</li> <li>• Теоретико-методологические основы научной работы</li> </ul>	10
3	<p>2 этап: Планирование, организация и проведение научных исследований:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• постановка целей и задач научных исследований;</li> <li>• определение основных исследовательских подходов, основных принципов научного исследования;</li> <li>• информационное обеспечение исследований: (первичные и вторичные источники научной информации; официальные и неофициальные источники; внешние и внутренние);</li> <li>• сбор, анализ и систематизация данных;</li> <li>• проведение научных исследований;</li> <li>• интерпретация результатов научных исследований;</li> <li>• оценка перспектив практического использования результатов исследования.</li> </ul>	65
4	<p>3 этап: «Оформление результатов научного исследования».</p> <p>Подготовка выступления с докладом на конференциях различного уровня с дальнейшей публикацией выступлений в сборниках конференций.</p>	25
5	<p>4 этап: «Представление результатов научного исследования»</p>	4
	Итого	108

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем научно-исследовательской работы от кафедры в зависимости от темы научно-исследовательской работы.

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Методические указания для обучающихся по научно-исследовательской работе приведены в Приложении 7.2 к настоящей Программе.

### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе приведена в Приложении 7.1 к настоящей Программе.

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**Основная литература:**

1. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 6-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 208 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 195-196. - ISBN 978-5-394-02518-1; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>
2. Плахотникова, Е.В. Организация и методология научных исследований в машиностроении: учебник: [16+] / Е.В. Плахотникова, В.Б. Протасьев, А.С. Ямников. – Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2019. – 317 с.: ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564325> (дата обращения: 15.07.2020). – Библиогр.: с. 312 - 313. – ISBN 978-5-9729-0391-7.
3. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znaniium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/12140>. - Режим доступа: <http://znaniium.com/catalog/product/910383>
4. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лapidус. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5ad4a78dae3f27.69090312. - Текст: электронный. - URL: <http://znaniium.com/catalog/product/1055872>

**Дополнительная литература:**

1. Рогожин М.Ю. Подготовка и защита письменных работ: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 238 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1666-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK "http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253712"&HYPERLINK "http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253712" id=253712](http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK%20%22http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253712%22&HYPERLINK%20%22http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253712%22id=253712)
2. Затеса А. Эффективная работа преподавателя. Лекция 5. НИР и разработка УМК. Презентация / А. Затеса. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2014. - 29 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK "http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239098"&HYPERLINK "http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239098" id=239098](http://biblioclub.ru/index.php?page=bookHYPERLINK%20%22http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239098%22&HYPERLINK%20%22http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239098%22id=239098)
3. Балдин К.В. Математические методы и модели в экономике: учебник / К.В. Балдин, В.Н. Башлыков, А.В. Рукосуев; ред. К.В. Балдин. – 2-е изд.,

стер. – Москва: Флинта, 2017. – 328 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103331> (дата обращения: 15.07.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0313-7. – Текст: электронный.

4. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров / Шкляр М.Ф., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 208 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-02518-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340857>

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения организации и методологии проведения НИР**

##### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://diss.rsl.ru> – электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.
2. <http://www.cbr.ru> — Официальный сайт Центрального банка России (аналитические материалы)
3. <http://www.finansy.ru> — Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России
4. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики
5. <http://www.libertarium.ru/library> — Библиотека материалов по экономической тематике
6. <http://www.profobrazovanie.org/t396-topic> - Большая экономическая библиотека.
7. <http://www.rbc.ru> — РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера)
8. AUP.Ru – Административно-Управленческий Портал, <http://www.aup.ru>
9. <http://economicus.ru> - экономический портал.
10. <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека.
11. <http://minfin.rinet.ru> – Официальный сайт Министерства финансов РФ
12. <http://soc.lib.ru> - Электронная библиотека («Социология, Психология, Управление», исключительно для научно- исследовательских целей).
13. <http://www.aup.ru> – (электронная библиотека по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга).
14. <http://www.budgetrf.ru> — Мониторинг экономических показателей
15. <http://www.gov.ru> - сервер органов государственной власти Российской Федерации.
16. <http://www.iqlib.ru> - (научные и учебные издания, предназначенные для абитуриентов, студентов, аспирантов, преподавателей).
17. <http://www.nlr.ru> - Российская национальная библиотека.
18. <http://www.president.Kremlin.ru> - Официальный сайт Президента РФ.
19. <http://www.rsl.ru> - Российская государственная библиотека.  
<http://www.gpntb.ru> - Государственная публичная научно-техническая библиотека России.

20. [www.altcr.ru/common/articles.shtml](http://www.altcr.ru/common/articles.shtml) - (тексты статей по темам: стратегия, конкуренция, инновации, экономика и финансы, маркетинг, управление и организация, исследования по управлению).
21. Деловая информация – [http:// www.delinform.ru](http://www.delinform.ru)
22. Журнал «Эксперт», <http://www.expert.ru>
23. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
24. [wwwHYPERLINK"http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/).HYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/)ecsocmanHYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/).HYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/)eduHYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/).HYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/)ru
25. EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний - <http://search.epnet.com> -.
26. "Emerald Management Extra 111" (EMX111) - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам - [www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft)
27. Экономика. Социология. Менеджмент: электронный журнал. <http://www.ecsocman.edu.ru>
28. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
29. Общество исследователей теории отраслевых рынков - <http://www.ios.neu.edu/aboutios.htm>
30. Институт экономики переходного периода - <http://www.iet.ru/publication.php?jel-code=L&folder-id=44>
31. Росбизнесконсалтинг – <http://rbc.ru>

### **Электронные образовательные ресурсы**

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека он-лайн
2. <http://www.diss.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций
3. <http://online.ebiblioteka.ru/> - универсальная библиотека ИстВью
4. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

### **9. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 5.2.

### **9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

#### **Перечень программного обеспечения:**

- MSOffice 2013;
- MS Windows 7.

## **Информационные справочные системы:**

### **1. Электронные ресурсы образовательной среды:**

- ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» - <http://biblioclub.ru>
- ЭБС «Знаниум» - <http://www.znanium.com>
- Полпред - <http://www.polpred.com>

### **2. Справочно-правовая система ГАРАНТ; <http://www.garant.ru/>;**

### **3. Справочно-правовая система Консультант Плюс; <http://www.consultant.ru/>.**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ  
ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 «Экономика»

**Профиль:** Экономика предприятия в цифровой среде

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев

2023



## 1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Тема 1. Наука и научное исследование Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований Тема 3. Методологический аппарат научного исследования Тема 4. Организация научно-исследовательской работы. Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования	Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений);	Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.	Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности;
2	ПК-1	Способен к руководству выполнением типовых задач тактического планирования производства	Тема 3. Методологический аппарат научного исследования Тема 4. Организация научно-исследовательской работы. Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования	Навыками организации работы по тактическому планированию деятельности организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка; Навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и	Типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач	Современные методы организации производства и характеристики производственных технологий; Типовые организационные формы и методы управления; Принципы и методы организации управления производством, производственного планирования и управления

				<p>трудо-вых затрат для определения себестоимости продукции, плано-во-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве;</p>		
3.	ПК-2	<p>Способен к тактиче-скому управлению процессами в организации производства</p>	<p>Тема 1. Наука и научное исследование Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований Тема 3. Методологический аппарат научного исследования Тема 4. Организация научно-исследовательской работы. Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования</p>	<p>Навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям хозяйствования; Навыками разработки предложений по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест.</p>	<p>Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования</p>	<p>Порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; Структуру и штаты организации, специализация и перспективы ее развития</p>
4.	ПК-3	<p>Способен к организации работы структурного подразделения и организации</p>	<p>Тема 1. Наука и научное исследование Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований Тема 3. Методологический аппарат научного исследования Тема 4. Организация научно-исследовательской работы. Тема 5. Оформление и представление результатов</p>	<p>Навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев.</p>	<p>Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта; оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности претендующих на замещение штатной должности в</p>	<p>Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля;</p>

			научного исследования		структурном подразделении внутреннего контроля;	
5.	ПК-4	Способен к планированию работы структурного подразделения и организации	Тема 1. Наука и научное исследование Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований Тема 3. Методологический аппарат научного исследования Тема 4. Организация научно-исследовательской работы. Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования	Навыками анализа показателей деятельности организации, действующих методов управления и выявления возможностей повышения эффективности управления, с применением современных информационных технологий; навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники в целях реализации стратегии организации; Навыками руководства подготовкой проектов текущих планов организации по всем видам деятельности; Навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования и его последующего применения	Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников	Порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций; Понятие и порядок определения себестоимости продукции (услуг)
6.	ПК-5	Способен к оказанию методической помощи и поддержке процесса управления рисками	Тема 1. Наука и научное исследование Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований Тема 3. Методологический аппарат научного исследования	Навыками оказания помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков.	Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками компании;	Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры;

			<p>Тема 4. Организация научно-исследовательской работы.</p> <p>Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования</p>			
7.	ПК-6	<p>Способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач</p>	<p>Тема 1. Наука и научное исследование</p> <p>Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований</p> <p>Тема 3. Методологический аппарат научного исследования</p> <p>Тема 4. Организация научно-исследовательской работы.</p> <p>Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования</p>	<p>Анализирует информацию с целью эффективного ее использования</p>	<p>Использует цифровые средства и алгоритмы работы с информацией</p>	<p>Использует в профессиональной деятельности основы анализа и критического восприятия информации при работе с данными, полученными из разных источников</p>
8.	ПК-7	<p>Способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач</p>	<p>Тема 1. Наука и научное исследование</p> <p>Тема 2. Понятийный аппарат научных исследований</p> <p>Тема 3. Методологический аппарат научного исследования</p> <p>Тема 4. Организация научно-исследовательской работы.</p> <p>Тема 5. Оформление и представление результатов научного исследования</p>	<p>навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники в целях реализации стратегии организации;</p> <p>Навыками руководства подготовкой проектов текущих планов организации по всем видам деятельности;</p> <p>Навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования и его последующего применения</p>	<p>Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством;</p> <p>передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников</p>	<p>Порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций;</p>

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

**Критериальное оценивание** — это оценивание по критериям, то есть оценка складывается из составляющих (критериев), которые отражают достижения обучающихся по разным направлениям развития их учебно-познавательной компетентности. **Критерии оценки по предмету** являются предметными образовательными целями, которые при переводе на язык характеристик обучающегося дают портрет идеально обученного человека.

Показатели и критерии оценивания компетенций

**Высокий уровень:** высокий уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных, компетенций, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Обучающиеся способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

**Продвинутый уровень:** обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного выполнения трудовых действий, владения учебным материалом, учебными умениями и навыками по дисциплине. Обучающиеся способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

**Базовый уровень:** базовый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающиеся обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями. Обучающиеся способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

**Компетенция не сформирована:** результаты обучения свидетельствуют об усвоении обучающимися некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающиеся не овладели необходимой системой знаний по дисциплине.

Шкала оценивания

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	Содержание	Проявления
Компетенция не сформирована	Результаты обучения свидетельствуют об усвоении обучающимися некоторых элементарных знаний основных вопросов	Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающиеся не овладели необходимой системой знаний
Базовый	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой

		успешного формирования умений и навыков для решения практикоориентированных задач
<i>Продвинутый</i>	Обучающийся, демонстрирует результаты на уровне осознанного выполнения трудовых действий, владения учебным материалом, умениями и навыками	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практикоориентированных ситуациях
<i>Высокий</i>	Высокий уровень является основой для формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практикоориентированных ситуациях

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Отчет о НИР	А) полностью сформирована – 5 баллов Б) частично сформирована – 3-4 балла В) не сформирована – 2 и менее баллов	Проводится в письменной и/или устной форме. Критерии оценки: 1. Соответствие содержания исследований теме НИР (0,5 балла). 2. Обоснованный выбор объекта и предмета исследования (0,5 балла). 3. Корректность постановки научной задачи и задач исследования. (0,5 балла). 4. Обоснованность плана исследований. (0,5 балла). 5. Полнота анализа степени изученности проблемы (0,5 балла). 6. Обоснованность выбранного методического аппарата исследований. Оригинальность подхода, комплексность и системность раскрытия выбранной тематики (0,5 балла). 7. Полнота и уровень достоверности исходных данных (0,5 балла).

			<p>8. Значимость основных положения и результатов исследований (0,5 балла).</p> <p>9. Соответствие отчета о НИР требованиям стандартов (0,5 балла).</p> <p>10. Владение информацией и способность отвечать на вопросы (0,5 балла).</p>
--	--	--	--

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

Формой контроля знаний по Научно-исследовательской работе являются: домашнее задание и зачет.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающих знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Проводятся в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Дифференцированный зачет	УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения дифференцированного зачета	<p>Критерии оценки:</p> <p><b>«Зачтено»:</b> выставляется студенту, если он своевременно оформленный в соответствии с требованиями время защиты правильно ответил на все, или не</p> <p><b>«Незачтено»</b> выставляется студенту, непредоставившему в соответствии с требованиями отчет по научной работе неверно на вопросы преподавателя при защите.</p> <p>Зачтено с отличной оценкой: выставляется студенту, если он своевременно оформленный в соответствии с требованиями работа соответствует предъявляемым требованиям сформулированы цель и задачи исследования сформулирована гипотеза, использованы материалы имеющие признаки новизны; во время защиты правильно ответил на все, или не</p> <p>Зачтено с оценкой «хорошо» студенту, если он своевременно в установленном в соответствии с требованиями отчет по научной работе во время защиты правильно ответил на все, или не</p> <p>Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется студенту, если он своевременно оформленный в соответствии с требованиями работа во время защиты дал ответы на не все вопросы или не</p>

Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Отчет о НИР	УК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Защита по 10 позициям	Зачет проводится в устной форме	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Успешная защита по 6 и более позициям – зачтено; Успешная защита до 5 позиций из 10 незачет

### Типовые положения, выносимые на защиту отчета по НИР

При защите отчета о НИР студент должен:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- дать характеристику проработанности темы;
- определить объект и предмет исследования;
- определить этапы работы и их содержание;
- подобрать литературу по исследуемой тематике и представить ее

в соответствии с требованиями стандарта.

- определить предполагаемые результаты исследования;
- определить структуру отчета;
- провести исследования;
- оформить результаты;
- доложить основные положения исследований

### 2. Перечень основной и дополнительной литературы

#### Основная литература:

1. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 6-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 208 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 195-196. - ISBN 978-5-394-02518-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>
2. Плахотникова, Е.В. Организация и методология научных исследований в машиностроении : учебник : [16+] / Е.В. Плахотникова, В.Б. Протасьев, А.С. Ямников. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2019. – 317 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564325> (дата обращения: 15.07.2020). – Библиогр.: с. 312 - 313. – ISBN 978-5-9729-0391-7.
3. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс;



- URL: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/12140>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/910383>
4. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Л.В. Лapidус. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5ad4a78dae3f27.69090312. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1055872>

#### **Дополнительная литература:**

1. Основы научных исследований: Учебное пособие для бакалавров / Шкляр М.Ф., - 2-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 208 с.: 60x84 1/16 ISBN 978-5-394-02518-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/340857>
2. Балдин, К.В. Математические методы и модели в экономике : учебник / К.В. Балдин, В.Н. Башлыков, А.В. Рукосуев ; ред. К.В. Балдин. — 2-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2017. — 328 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103331> (дата обращения: 15.07.2020). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9765-0313-7. — Текст : электронный.

### **3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Издательский дом «Гребенников» - <http://grebennikon.ru>
2. Журнал «Вопросы экономики» - [www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru)
3. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» - [www.HYPERLINK"http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/).HYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/)ecsocmanHYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/).HYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/)eduHYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/).HYPERLINK  
["http://www.ecsocman.edu.ru/"](http://www.ecsocman.edu.ru/)ru
4. EBSCO — Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний - <http://search.epnet.com> -
5. "Emerald Management Extra 111" (EMX111) - база данных по экономическим наукам, включает 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам - [www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft)
6. Экономика. Социология. Менеджмент: электронный журнал. <http://www.ecsocman.edu.ru>

7. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>
8. Общество исследователей теории отраслевых рынков - <http://www.ios.neu.edu/aboutios.htm>
9. Институт экономики переходного периода - <http://www.iet.ru/publication.php?jel-code=L&folder-id=44>
10. Росбизнесконсалтинг – <http://rbc.ru>
11. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

### **Электронные образовательные ресурсы**

- 1 <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека он-лайн
- 2 <http://www.diss.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций
- 3 <http://online.ebiblioteka.ru/> - универсальная библиотека ИстВью



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ОТЧЕТ  
ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

на тему: \_\_\_\_\_

Дата сдачи работы на проверку	
Дата защиты работы	
Оценка	
Подпись	

Королев  
2023



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на научно-исследовательскую работу студента**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_

(точное название)

1. Актуальность, новизна \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания работы \_\_\_\_\_

3. Отличительные положительные стороны работы \_\_\_\_\_

5. Недостатки и замечания по работе \_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы \_\_\_\_\_

РЕЦЕНЗЕНТ \_\_\_\_\_

(подпись)

(уч. степень, звание, фамилия, имя, отчество)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Профиль:** Экономика предприятия в цифровой среде

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

**Год набора:** 2023

Королев

2023

## **1. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Преддипломная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика». Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика проводится в качестве стационарной, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом, или в форме самостоятельного практикума: студент самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует выпускающую кафедру о месте её прохождения.

Организацию и руководство практикой студентов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» осуществляет кафедра экономики. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Из числа преподавателей кафедры назначается руководитель практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на преддипломную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики, принимает отчеты по практике.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии практику организует и контролирует руководство через назначаемого руководителя практики от предприятия. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб экономического профиля. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет отчеты и дневники по практике.

По месту прохождения практики (удаленные объекты или производства) или на соседних родственных предприятиях могут проводиться производственные экскурсии, которые позволяют расширить кругозор студентов.

Во время прохождения практики студенты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в

противном случае студентам не разрешается приступать к практике и участвовать в производственном процессе, выполнять операции на производстве.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой экономики университета при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Студенты изучают и выполняют работу штатных работников.

Порядок работы студентов на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательный переход студентов по рабочим местам и уровень управления на предприятии для изучения всех стадий технологического процесса.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Досрочный сбор информации для отчета не может служить основанием для более раннего окончания практики. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий выпускающей кафедрой, учебное управление, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации практики и оказание практической помощи студентам.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**Целью преддипломной практики** является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности конкретного предприятия (организации) отрасли, а также сбор материалов для подготовки отчета и в дальнейшем для написания ВКР.

В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие **профессиональные компетенции**:

- **ПК-1** – Способен к руководству выполнением типовых задач тактического планирования производства;
- **ПК-2** – Способен к тактическому управлению процессами в организации производства;
- **ПК-3** – Способен к организации работы структурного подразделения и организации;

- **ПК-4** – Способен к планированию работы структурного подразделения и организации;
- **ПК-5** – Способен к оказанию методической помощи и поддержке процесса управления рисками;
- **ПК-6** – Способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;
- **ПК-7** – Способен к поиску новых знаний, к анализу и критическому восприятию информации с помощью цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данные с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;
- **ПК-8** – Способен определять экономическую эффективность организации труда и производства и принимать решения по совершенствованию форм организации труда и управления;
- **ПК-9** – Способен применять методики определения экономической эффективности производства, проводить экономический анализ хозяйственной деятельности организации и выполнять расчеты экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации;
- **ПК-10** – Способен формировать и проверять планы финансово-экономического развития организации, бизнес-планы и анализировать производственно-хозяйственные планы организации.

**Основными задачами преддипломной практики являются:**

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности, а также – механизма ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- оценка эффективности производственной и управленческой деятельности;



- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, их оценка и разработка алгоритма принятия и выполнения управленческих решений по совершенствованию управления предприятием;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля их исполнения;
- анализ управления предприятием с позиций эффективности производства;
  - самостоятельное изучение существующих организационных структур предприятия – места проведения практики;
  - изучение технико-экономических показателей, эффективности экономико-управленческой деятельности предприятия – места проведения практики;
  - изучение системы организации информационных потоков и способов принятия управленческих решений;
  - изучение системы оперативного и стратегического планирования, методов моделирования;
  - изучение опыта совершенствования системы управления;
  - освоение способов оценок результатов производственно-хозяйственной деятельности;
  - получение навыков аналитического исследования деятельности предприятия;
  - сбор необходимой исходной информации для выполнения курсовых работ (проектов), для научно-исследовательской работы и разработки ВКР;
  - выполнение индивидуального задания кафедры экономики.

Иные конкретные задачи прохождения производственной практики могут быть определены руководителем практики от университета.

После завершения преддипломной практики студент должен:

***Трудовые действия,***

**ПК-1.3** Навыками организации работы по тактическому планированию деятельности организации, исходя из конкретных условий и потребностей рынка; Навыками выполнения типовых расчетов, необходимых для составления проектов перспективных планов деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве;

**ПК-2.3** Навыками изучения существующей структуры управления организацией, анализ ее эффективности применительно к рыночным условиям

хозяйствования; Навыками разработки предложений по рационализации структуры управления в соответствии с целями и стратегией организации, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест.

**ПК-3.3** Навыками подбора штатного персонала структурного подразделения внутреннего контроля с использованием утвержденных в установленном порядке критериев.

**ПК-4.3** Навыками анализа показателей деятельности организации, действующих методов управления и выявление возможностей повышения эффективности управления, с применением современных информационных технологий; навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники в целях реализации стратегии организации; Навыками руководства подготовкой проектов текущих планов организации по всем видам деятельности; Навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования и его последующего применения;

**ПК-5.3** Навыками оказания помощи сотрудникам в выявлении и оценке новых рисков.

**ПК-6.3** Навыками анализа информации с целью эффективного ее использования;

**ПК-7.3** Навыками разработки с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники в целях реализации стратегии организации; Навыками руководства подготовкой проектов текущих планов организации по всем видам деятельности; Навыками изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта в области тактического планирования и его последующего применения

***Необходимые умения:***

**ПК-1.2** Типовые методы и способы выполнения профессиональных задач; обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач;

**ПК-2.2** Обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;

**ПК-3.2** Разрабатывать регламенты, определяющие работу структурного подразделения внутреннего контроля, с учетом требований нормативной базы экономического субъекта; оценивать уровень профессиональной квалификации, психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов, претендующих на замещение штатной должности в структурном подразделении внутреннего контроля;

**ПК-4.2** Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников;

**ПК-5.2** Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения с сотрудниками компании;

**ПК-6.2** Использовать цифровые средства и алгоритмы работы с информацией;

**ПК-7.2** Работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством; передавать знания и опыт, контролировать процессы самообучения и взаимоподдержки работников, целенаправленно и систематически повышать уровень знания работников

### ***Необходимые знания***

**ПК-1.1** Современные методы организации производства и характеристики производственных технологий; Типовые организационные формы и методы управления; Принципы и методы организации управления производством, производственного планирования и управления;

**ПК-2.1** Порядок определения себестоимости товарной продукции, разработки нормативов материальных и трудовых затрат, оптовых и розничных цен; Структуру и штаты организации, специализация и перспективы ее развития;

**ПК-3.1** Основы трудового законодательства Российской Федерации; Основы нормативной базы, регламентирующей порядок административного регулирования работы структурного подразделения внутреннего контроля;

**ПК-4.1** Порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций;

Понятие и порядок определения себестоимости продукции (услуг)

**ПК-5.1** Законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками; нормы корпоративного управления и корпоративной культуры;

**ПК-6.1** Основы анализа и критического восприятия информации при работе с данными, полученными из разных источников;

**ПК-7.1** Порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций;

## **3. Место практики в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы профессиональной подготовки студентов, обучающихся по программе подготовки бакалавра направления 38.03.01 «Экономика» и входит в раздел Б.2 учебного плана.

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения преддипломной практики, будут необходимыми и полезными при подготовке выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и обучении в дальнейшем в магистратуре.

## **4. Объем практики**

**Преддипломная практика** проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. В рамках преддипломной

практики студентами реализуются следующие компетенции: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-7; ПК-9; ПК-10.

Для студентов очной формы обучения практика проводится на 4-м курсе в 8-м семестре, для очно-заочной формы - на 5-м курсе в 9 семестре.

Объем преддипломной практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц. Практическая подготовка по практике предусматривает 216 часов.

**Таблица 1**

**Объем преддипломной практики**

<b>Виды занятий</b>	<b>Всего часов (очная/очно-заочная)</b>	<b>(очная/очно-заочная) 4 курс 8 семестр /5 курс 9 семестр</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	216 / 216	216 / 216
<b>Аудиторные занятия</b>	–	–
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
<b>Самостоятельная работа</b>	216 / 216	216 / 216
<b>Курсовые работы     (проекты)</b>	–	–
<b>Расчетно-графические     работы</b>	–	–
<b>Контрольная работа</b>	–	–
<b>Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)</b>	–	–
<b>Вид итогового контроля</b>	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет

**5. Содержание практики**

В период прохождения практики студент должен ознакомиться с работой предприятия (организации) в целом, но главное внимание необходимо уделить изучению организационной и экономической работы в цехах, участках, отделах, службах и т.п. Для этого студент должен побывать и поработать в качестве экономических работников в основных структурных подразделениях.

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Трудоемкость (в часах)</b>
1	<b>Организационный этап:</b> • Участие в установочном и заключительном собраниях по практике	4
2	<b>Подготовительный этап:</b> • Производственный инструктаж;	50

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики;</li> <li>• Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации;</li> <li>• Изучение системы документооборота организации;</li> <li>• Согласование программы практики.</li> </ul>	
3	<b>Экспериментальный этап:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Выполнение производственных заданий;</li> <li>• Участие в решении конкретных профессиональных задач;</li> <li>• Сбор, обработка и систематизация фактического материала;</li> <li>• Получение отзыва-характеристики</li> </ul>	138
4	<b>Подготовка и оформление отчета о практике</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка отчетной документации по итогам практики;</li> <li>• Составление и оформление отчета о практике;</li> <li>• Сдача отчета о практике на кафедру;</li> <li>• Защита отчета о практике</li> </ul>	24
	<b>Итого:</b>	<b>216</b>

Конкретный баланс времени для каждого студента устанавливается руководителем практики от кафедры или предприятия (организации) в зависимости от места прохождения практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по специальности. Индивидуальное задание отмечается в задании на практику и выдается студенту перед отправлением на предприятие руководителем практики от кафедры (Приложение 7.2). Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой и должна соответствовать профилю подготовки студента. Задание может быть посвящено углубленному изучению методов организации или планирования производства и работ, вопросам анализа хозяйственной деятельности, обобщению опыта работы лучших цехов, участков, бригад, отделов, вопросам организации, нормирования и оплаты труда, использованию материальных, трудовых, финансовых и природных ресурсов, выявлению резервов производства, изучению вопросов налогообложения, внешнеэкономической деятельности предприятия а также может носить научно-исследовательский характер. Отчет по индивидуальному заданию является самостоятельным разделом отчета по практике.

## 6. Формы отчетности по практике

По завершении практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

- заполненный по всем разделам дневник практики (только студенты очной формы обучения), подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики:

- сбор материалов для подготовки отчета по производственной практике;
- состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия.

Результаты прохождения производственной практики оформляются в виде отчета, в котором приводятся:

- обзор научной литературы, освещающей тему индивидуального задания и собранных материалов;
- статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения дипломного проекта.

В составе отчета по практике студент представляет систематизированные материалы по решению конкретных задач по совершенствованию деятельности подразделений предприятия, структуры аппарата управления предприятием, системы организации и оплаты труда, форм и методов организации производства, структуры материальных и информационных потоков на предприятии, а также другие систематизированные и структурированные материалы по теме индивидуального задания.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и характеризовать профессионально-практическую подготовку обучающегося.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (приложение 8.1);
- задание на практику (приложение 8.2);
- дневник прохождения практики (приложение 8.3);
- рецензию от предприятия (приложение 8.4);
- отзыв руководителя практики от университета (приложение 8.5);

- форма заказа от предприятия (организации) на тему ВКР, (если имеется) (приложение 8.6);
- содержание;
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием на практику;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении отражается актуальность и значимость исследуемой темы, ее научная разработанность, определяются цели, задачи и методы исследования, приводится общая структура отчета. Рекомендуемый объем введения – 10% от общего объема работы.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем практики от предприятия и увязывается с общим направлением работ данного подразделения.

Основная часть отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. Общая характеристика предприятия (организации).

В данном разделе описываются:

- история и цели создания предприятия;
- организационно-правовая форма, система управления, организационная структура предприятия;
- приводится характеристика техники, технологии, организации производства и труда по структурным подразделениям основного, вспомогательного и обслуживающих производств;
- освещаются методы работы, организации и оплаты труда, специфика организации, т.е. вопросы, характерные для организации внутрихозяйственной деятельности именно этого предприятия (организации);
- приводятся соответствующие таблицы и схемы.

2. Анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации).

В данном разделе приводится информация:

- объемы производства;
- основные экономические показатели деятельности (техно-экономические показатели деятельности);
- основные финансовые показатели деятельности;
- приводятся и описываются формы плановой, учетной, статистической и бухгалтерской документации, действующие в каждом подразделении, методика их заполнения, целевое назначение

и масштабы применения (полученные бланки прикладываются к отчету в виде приложения);

- проводится экономический анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности;

Для проведения сравнительного анализа и изучения динамики изменения ситуации необходимо анализировать данные текущего года, а также данные по двум, трем предшествующим годам.

3. Анализ состояния и перспективы развития направления по утвержденной теме ВКР.

В данном разделе приводятся следующие материалы:

- описывается текущая ситуация по изучаемой теме на предприятии;
- приводится справочная и аналитическая информация;
- проводится подробный анализ изучаемой проблемы;
- обосновывается актуальность решения проблемы для предприятия (организации).

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также даются практические рекомендации по решению рассматриваемых проблем.

Список литературы должен содержать не менее 20 наименований. В него включаются (в алфавитном порядке и в соответствии с правилами библиографического описания) – как те источники, на которые ссылается автор, так и те, которые использовались автором при написании отчета.

Оформление текста отчета по практике должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым документам».

Отчет по практике должен быть выполнен в компьютерном наборе в редакторе Microsoft Word на страницах формата А4 (210×297). Текст отчета должен быть отпечатан через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта *Times New Roman*, кегль (шрифт) 14. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 12,5 мм.

Минимальный объем отчета по практике без приложений должен составлять 20-30 страниц. Большие таблицы, иллюстрации и распечатки допускается выполнять в виде приложений на листах чертежной бумаги формата А3 (297×420). Объем приложений не ограничивается.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим воспроизведением на том же месте исправленного текста машинописным или рукописным способом чернилами, пастой или тушью.

Расстояние от границы листа до текста слева – 20 мм, справа – 10 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм.

Нумерация страниц начинается со страницы, представляющей собой содержание, и производится арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию.



Слова "Содержание", "Введение", "Заключение" записывают симметрично тексту с прописной буквы, включают в содержание дипломного проекта. Данные заголовки не нумеруют.

Отчет по практике брошюруется в стандартную папку и прошивается. На папках отчетов могут быть наклеены этикетки, отпечатанные типографским способом.

Задание на практику брошюруется в папке текстовых документов после титульного листа, не нумеруется и не включается в количество листов.

Отзыв и рецензия располагаются после задания, не нумеруются, не включаются в количество листов отчета.

Содержание отчета по практике выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы «два».

Основная часть отчета по практике из разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости). Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета по практике, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Подразделы должны иметь нумерацию, в пределах каждого раздела.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.1-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие правила и требования составления

Отсылка в тексте отчета по практике заключается в квадратных скобках и содержит идентифицирующие литературный источник признаки: номер в списке использованной литературы, указание страницы, например, [19, с. 8]

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова "и др.". Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете, о НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово "отчет"), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

В тексте работы допускаются ссылки на электронные ресурсы. Ссылка может быть составлена как на весь электронный ресурс в целом (портал, базу данных, сайт, веб-страницу, форум и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов. Сведения об электронном ресурсе должны включать в

себя: фамилию и инициалы автора/авторов, заглавие материала, адрес страницы (доменное имя, путь к странице на сайте, имя файла страницы), а также дату обращения к указанному адресу.

При необходимости в примечании к ссылке на электронный ресурс указываются сведения об ограничении доступности при использовании документов из локальных сетей, а также полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке («КонсультантПлюс», «Наука Он-лайн», «Национальная электронная библиотека» и т.д.)

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятия в цифровой среде» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета.

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры Экономики, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета о практике.

Защита отчета по практике принимается специально созданной приказом ректора университета комиссией.

В процессе защиты отчета студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в ВКР, оценить их полноту и объем работы, которую необходимо выполнить для завершения ВКР. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку по четырехбалльной системе (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично), заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению ВКР.

При оценке учитывается содержание отчета, степень выполнения студентом полученного задания, качество собранного материала, а также соответствие оформления отчета предъявляемым настоящим документом требованиям.

Формой итогового контроля по преддипломной практике является дифференцированный зачет.

**Критериальное оценивание** — это оценивание по критериям, то есть оценка складывается из составляющих (критериев), которые отражают

достижения обучающихся по разным направлениям развития их учебно-познавательной компетентности.

**Критерии оценки по предмету** являются предметными образовательными целями, которые при переводе на язык характеристик обучающегося дают портрет идеально обученного человека.

Показатели и критерии оценивания компетенций

**Высокий уровень:** высокий уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных, компетенций, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Обучающиеся способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

**Продвинутый уровень:** обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного выполнения трудовых действий, владения учебным материалом, учебными умениями и навыками по дисциплине. Обучающиеся способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

**Базовый уровень:** базовый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающиеся обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями. Обучающиеся способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

**Компетенция не сформирована:** результаты обучения свидетельствуют об усвоении обучающимися некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающиеся не овладели необходимой системой знаний по дисциплине.

#### Шкала оценивания

Характеристика уровней освоения компетенции		
Уровни	Содержание	Проявления
<i>Компетенция не сформирована</i>	Результаты обучения свидетельствуют об усвоении обучающимися некоторых элементарных знаний основных вопросов	Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающиеся не овладели необходимой системой знаний
<i>Базовый</i>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач

<i>Продвинутый</i>	Обучающийся, демонстрирует результаты на уровне осознанного выполнения трудовых действий, владения учебным учебными навыками материалом, умениями и навыками	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях
<i>Высокий</i>	Высокий уровень является основой для формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта.	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Критерии оценки
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	<p>Дневник прохождения практики;</p> <p>Отзыв на отчет по практике руководителя предприятия;</p> <p>Отчет по практике;</p> <p>Защита отчета по практике</p>	<p><b>«Отлично»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент свободно ориентируется в материале, дает обстоятельные глубокие ответы на все поставленные вопросы; демонстрирует практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</li> <li>- студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану и одобренный руководителем;</li> <li>- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;</li> <li>- студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия.</li> </ul> <p><b>«Хорошо»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент дает обстоятельные ответы на все поставленные вопросы, допуская малозначительные ошибки, но в процессе беседы смог самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения; демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; верно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных</li> </ul>

	<p>негативных тенденций, однако не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, согласованному с руководителем;</li> <li>- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;</li> <li>- студент предоставил положительный отзыв на отчет по практике от руководителя с предприятия.</li> </ul> <p><b>«Удовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует практические навыки (оценки) направлений деятельности организации той или иной отрасли, сферы и формы собственности по выбранной теме бакалаврской работы, умеет выявить причины изменений и их последствия; однако недостаточно обоснованно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</li> <li>- студент представил отчет по производственной практике, выполненный по плану, с замечаниями и поправками руководителя;</li> <li>- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;</li> <li>- студент предоставил отзыв с замечаниями на отчет по практике от руководителя с предприятия.</li> </ul> <p><b>«Неудовлетворительно»:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент допускает в ответе на поставленные вопросы значительные ошибки, свидетельствующие о недостаточном уровне подготовки учащегося; демонстрирует поверхностные знания материала, не умеет выявить причины изменений и их последствия, не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности или преодолению выявленных негативных тенденций, не объясняет механизмы приведения таких рекомендаций в действие;</li> <li>- студент представил дневник прохождения практики, оформленный в соответствии с требованиями;</li> <li>- студент представил отчет по производственной практике в виде разрозненного материала.</li> <li>- студент предоставил отзыв с замечаниями на отчет по практике от руководителя с предприятия.</li> </ul>
--	---

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

### **Основная литература:**

1. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. - М.: Флинта, 2017. - 320 с. - Библиогр.: с.

- 293-295. - ISBN 978-5-9765-0684-8; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>
2. Экономика и управление на предприятии: учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина; под ред. А.П. Агаркова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 400 с.: табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02159-6; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450718>
  3. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и Ко, 2019. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01799-5; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295>
  4. Ким, С.А. Маркетинг: учебник / С.А. Ким. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 258 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02014-8; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454084>
  5. Скляревская, В.А. Экономика труда: учебник / В.А. Скляревская. - М.: Дашков и Ко, 2019. - 304 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02340-8; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230052>
  6. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 411 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-003931-2, 400 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=426964>
  7. Блау, С.Л. Инвестиционный анализ: учебник / С.Л. Блау. - М.: Дашков и Ко, 2019. - 256 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02333-0; то же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230035>
  8. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б. Родионов и др.; Под ред. О.Г. Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 506 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-004331-9, 500 экз. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472411>
  9. Косов, М.Е. Налогообложение предпринимательской деятельности: Теория и практика: учебник / М.Е. Косов, Л.А. Крамаренко, Н.Д. Эриашвили. - М.: Юнити-Дана, 2019. - 431 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02212-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116822>
  10. Космин В.В. Основы научных исследований (Общий курс): учеб. пособие / В.В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2018. — 227 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; URL: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/12140>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/910383>

11. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лapidус. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 479 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5ad4a78dae3f27.69090312. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1055872>

#### **Дополнительная литература:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изм. и доп). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162742>
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 24.11.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.12.2014). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=170606>
3. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014). <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=162649>
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "Об обществах с ограниченной ответственностью" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2014) <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=156206>
5. Бороненкова, С. А. Комплексный экономический анализ в управлении предприятием: Учебное пособие / С.А. Бороненкова, М.В. Мельник. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 352 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-00091-126-6 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=519274>
6. Степочкина, Е.А. Планирование бизнеса и внутрифирменное управление: учебное пособие / Е.А. Степочкина. - М.: Директ-Медиа, 2014. - 208 с. - ISBN 978-5-4458-5684-9 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226296> (07.12.2014).
7. Организация производства на промышленных предприятиях: Учебное пособие/Переверзев М. П., Логвинов С. И., Логвинов С. С. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 331 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011210-7 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=516278>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>
2. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru/>
3. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru/>
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru/>
5. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru/>
6. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru/>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### ***1. Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений студентов и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и деканат факультета обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания студентов перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

#### *Памятка руководителю практики*

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой студентов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом студентов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять студентов по местам прохождения практики (класс, группа, бригада, кафедра и т. д.); осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта студентов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную студентами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу студентов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения производственной практики студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список студентов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

### ***2. Прохождение практики***

#### *Памятка практиканту*



До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от ВУЗа / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### *Права и обязанности студентов во время прохождения практики*

#### Студент во время прохождения практики обязан:

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

#### Студент во время прохождения практики имеет право:

1. Обращаться к руководителям ВУЗа, руководству факультета и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### **3. Отчетные документы и оценка результатов практики**

Отчетными документами по практике являются:

1. *Дневник по практике, включающий в себя отчет.* По окончании практики студент представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от ВУЗа.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики студенты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет студента-практиканта, на который ему отводится 7-8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

## *2. Отчет руководителя педагогической практикой от предприятия / ВУЗа*

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

### **1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**Перечень программного обеспечения:** *MS Office.*

**Информационные справочные системы:**

#### *1. Электронные ресурсы образовательной среды:*

- <http://biblioclub.ru/index.php>
- <http://www.znaniium.com>
- <http://e.lanbook.com>
- <http://www.rucont.ru/>
- <http://www.polpred.com/>

#### *2. Консультант Плюс.*

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

Производственная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, обеспечивающей полноценное проведение производственной практики, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, интерактивная доска) для защиты отчета по производственной практике.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОИ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВ

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ  
ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

На \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации)

студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(тема выпускной квалификационной работы)

Дата сдачи работы на проверку	
Дата защиты работы	
Оценка	
Подпись	

Королев, 20\_\_ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРО  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту (ке) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., курс, группа)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации)

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы:

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

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Конец практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Задание выдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Задание принял \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРО  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»  
Профиль «Экономика предприятия в цифровой среде»**

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

*Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы*

---

(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Королев  
202\_\_

**Сведения о выполненной работе:**

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4
		Инструктаж по технике безопасности	

Начало практики \_\_\_\_\_ Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение 8.4**

**Заведующей кафедрой  
экономики**

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

**от студента** \_\_\_\_\_

***Заявление***

Прошу разрешить проходить преддипломную практику в \_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

*Ф.И.О.*

*Дата*

*Подпись*





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРО  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**ОТЗЫВ  
НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРО  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ОТЧЕТ ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

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

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

**ФОРМА ЗАКАЗА ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ)  
НА ТЕМУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РЫБОТЫ**

(на бланке предприятия)

Предприятие (организация, фирма)

---

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту

---

(фамилия, имя, отчество, группа)

разработать ВКР на тему

---

и направить в нашу организацию на практику.  
Руководителем практики от производства назначается

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М. П.