

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 20.02.2023 08:53:31
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
Новотроицкий филиал**

Рабочая программа практики
Тип практики

**Производственная практика по получению
профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

Закреплена за кафедрой	Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)	
Направление подготовки	38.03.01 Экономика	
Профиль		
Вид практики	Свой	
Способ проведения практики		
Форма проведения практики	дискретно	
Квалификация	Бакалавр	
Форма обучения	заочная	
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	324	Формы контроля на курсах: зачет с оценкой 3, 4
в том числе:		
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	324	

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		4		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Вид занятий						
Сам. работа	108	108	216	216	324	324
Итого	108	108	216	216	324	324

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Измайлова А.С.

Рабочая программа

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (приказ от 02.12.2015 г. № 602 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль: Экономика предприятий и организаций , 38.03.01_18_Экономика_Пр2_заоч_2020.plz.xml , утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 21.05.2020, протокол № 10/зг

Утверждена в составе ОПОП ВО:

Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль: Экономика предприятий и организаций , утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 21.05.2020, протокол № 10/зг

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 08.06.2022 г., №11

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель – закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения и прохождения учебной практики, приобретение навыков самостоятельной профессиональной деятельности.
1.2	Задачи:
1.3	
1.4	- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
1.5	- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по состоянию предпринимательской среды и тенденций развития экономики, в т.ч. изменения внутриотраслевых факторов;
1.6	- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
1.7	
1.8	- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
1.9	- формирование навыков участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по их реализации;
1.10	
1.11	- развитие навыков подготовки отчетов, презентации и защиты результатов выполняемой работы.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений	
2.1.2	Финансы	
2.1.3	Экономика предприятия	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Государственная итоговая аттестация	
2.2.2	Логистика	
2.2.3	Научно-исследовательская работа. Часть 2	
2.2.4	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	
2.2.5	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4	
2.2.6	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5	
2.2.7	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	

ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Знать:

ПК-2.2-31 содержание финансовой, бухгалтерской и иной отчетности организации

ПК-2.2-32 основы принятия управленческих решений

ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет

Знать:

ПК-2.4-31 основные источники экономической информации и способы подготовки информационных обзоров

ПК-1.2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

Знать:

ПК-1.2-31 нормативно-правовую базу деятельности хозяйствующих субъектов и типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей их деятельности

ПК-2.5: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии

Знать:

ПК-2.5-31 информационные технологии, используемые в экономике и управлении предприятиями и организациями
Уметь:
ПК-2.5-У1 использовать современные информационные технологии при выполнении профессиональных задач
ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
Уметь:
ПК-2.4-У1 получать экономическую информацию из различных источников, анализировать ее и готовить информационные обзоры
ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
Уметь:
ПК-2.2-У1 анализировать и интерпретировать содержание финансовой, бухгалтерской и иной отчетности организации
ПК-1.2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
Уметь:
ПК-1.2-У1 рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
Уметь:
ПК-2.2-У2 выявлять резервы повышения эффективности деятельности предприятия
ПК-2.5: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
Владеть:
ПК-2.5-В1 навыками использования Microsoft Office для подготовки отчета по практике
ПК-1.2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
Владеть:
ПК-1.2-В1 навыками расчета показателей динамики и структуры
ПК-2.2: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
Владеть:
ПК-2.2-В1 навыками интерпретации показателей финансовой отчетности предприятия
ПК-2.4: способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
Владеть:
ПК-2.4-В1 навыками поиска и представления экономической информации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Предварительная подготовка к прохождению практики							

1.1	Получение индивидуального задания на практику и документов на прохождение практики /Ср/	3	1	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.5Л3.1 Л3.2 Э10			Р1
1.2	Изучение предпринимательской среды /Ср/	3	20	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л2.11Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			
1.3	Прохождение вводного инструктажа, в т.ч. по технике безопасности /Ср/	3	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э10			
	Раздел 2. Прохождение практики							
2.1	Общее знакомство с предприятием /Ср/	3	8	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1Л2.7Л3.1 Л3.2 Э6 Э8			Р1
2.2	Исследование организационной структуры предприятия /Ср/	3	6	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э9			Р1

2.3	Изучение нормативной документации /Ср/	3	9	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2			P1
2.4	Изучение должностных обязанностей менеджера /Ср/	3	7	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л2.6 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э8 Э9			P1
2.5	Выполнение поручаемой работы /Ср/	3	17	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э2			P1
2.6	Сбор информации для проведения экономического анализа /Ср/	3	8	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.4 Л1.5Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P1
2.7	Экономический анализ в соответствии с заданием на практику /Ср/	3	16	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.4 Л1.5Л2.3 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э8			P1
2.8	Ведение дневника практики /Ср/	3	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э9 Э10			

	Раздел 3. Оформление отчетной документации по практике и защита отчета							
3.1	Подготовка отчета по практике и заполнение необходимых документов /Ср/	3	8	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	ЛЗ.1 ЛЗ.2 Э10			
3.2	Подготовка к защите отчета /Ср/	3	4	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	ЛЗ.1 ЛЗ.2 Э10		КМ1	
	Раздел 4. Предварительная подготовка к прохождению практики							
4.1	Получение индивидуального задания на практику и документов на прохождение практики /Ср/	4	2	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	ЛЗ.1 ЛЗ.2			
4.2	Изучение предпринимательской среды /Ср/	4	40	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.12Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			Р2
4.3	Прохождение вводного инструктажа, в т.ч. по технике безопасности /Ср/	4	4	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	ЛЗ.1 ЛЗ.2			Р2
	Раздел 5. Прохождение практики							

5.1	Общее знакомство с предприятием /Ср/	4	16	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л2.1Л3.1 Л3.2 Э8 Э9			P2
5.2	Исследование организационной структуры предприятия /Ср/	4	12	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э8 Э9			P2
5.3	Изучение нормативной документации /Ср/	4	18	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2			P2
5.4	Изучение должностных обязанностей менеджера /Ср/	4	14	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.1Л2.10Л3.1 Л3.2 Э8			P2
5.5	Выполнение поручаемой работы /Ср/	4	34	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л2.1 Л2.2 Л2.12Л3.1 Л3.2			P2
5.6	Сбор информации для проведения экономического анализа /Ср/	4	16	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P2

5.7	Экономический анализ в соответствии с заданием на практику /Ср/	4	32	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л1.4 Л1.5Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			P2
5.8	Ведение дневника практики /Ср/	4	4	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э10			
Раздел 6. Оформление отчетной документации по практике и защита отчета								
6.1	Подготовка отчета по практике и заполнение необходимых документов /Ср/	4	16	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э10			
6.2	Подготовка к защите отчета /Ср/	4	8	ПК-1.2-31 ПК-1.2-У1 ПК-1.2-В1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-32 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-У2 ПК-2.2-В1 ПК-2.4-31 ПК-2.4-У1 ПК-2.4-В1 ПК-2.5-31 ПК-2.5-У1 ПК-2.5-В1	Л3.1 Л3.2 Э10		КМ1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
--------	-------------------------	------------------------------------	------------------------

КМ1	Зачет	ПК-1.2-31;ПК-1.2-У1;ПК-1.2-В1;ПК-2.2-31;ПК-2.2-32;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-У2;ПК-2.2-В1;ПК-2.4-31;ПК-2.4-У1;ПК-2.4-В1;ПК-2.5-31;ПК-2.5-У1;ПК-2.5-В1	Вопросы для самоконтроля (3 курс) 1. Понятие предприятия. Классификация предприятий. 2. Организационно-правовые формы предприятий 3. Организационная структура 4. Нормативная база, определяющая порядок работы менеджера 5. Стандарты деятельности: отечественные и мировые 6. Методические рекомендации, используемые в работе 7. Типовые функции менеджера 8. Организация труда в отделе учета персонала 9. Характеристика стиля управления 10. Программные продукты, используемые менеджерами в работе 11. Отраслевые характеристики. Описание отрасли, в которой функционирует предприятие-объект практики 12. Факторы макросреды. Качественный и количественный анализ 13. Факторы микросреды. Качественный и количественный анализ 14. Анализ стратегий развития предприятий отрасли 15. Анализ ближайших конкурентов 16. Анализ финансирования деятельности предприятия 17. Динамика и выполнение плана по повышению квалификации работников 18. Показатели эффективности использования фонда заработной платы
-----	-------	---	---

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
P1	Отчет о прохождении практики	ПК-1.2-31;ПК-1.2-У1;ПК-1.2-В1;ПК-2.2-31;ПК-2.2-32;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-У2;ПК-2.2-В1;ПК-2.4-31;ПК-2.4-У1;ПК-2.4-В1;ПК-2.5-У1;ПК-2.5-В1;ПК-2.5-31	Отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием. К отчету по практике прилагаются: направление на практику, дневник, отзыв и др. документы, подробное описание которых содержится в Методических указаниях по организации практики.
P2	Отчет о прохождении практики	ПК-1.2-31;ПК-1.2-У1;ПК-1.2-В1;ПК-2.2-31;ПК-2.2-32;ПК-2.2-У1;ПК-2.2-У2;ПК-2.2-В1;ПК-2.4-31;ПК-2.4-У1;ПК-2.4-В1;ПК-2.5-31;ПК-2.5-У1;ПК-2.5-В1	Отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием. К отчету по практике прилагаются: направление на практику, дневник, отзыв и др. документы, подробное описание которых содержится в Методических указаниях по организации практики.

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен не предусмотрен

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

К зачету допускаются студенты в полном объеме выполнившие программу практики, сделавшие отчет, соответствующий всем требованиям по содержанию и оформлению.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если выполнено 50-60% структурных элементов отчета, на защите использован заранее подготовленный доклад и продемонстрировано удовлетворительное знание материала, но не на все вопросы преподавателя даны ответы.

Оценка «хорошо» ставится, если выполнено 61-85% структурных элементов отчета, при защите показано хорошее владение материалом, но имеются некоторые трудности с ответами на вопросы преподавателя.

Оценка «отлично» ставится, если выполнено более 85% структурных элементов отчета, на защите продемонстрирована отличная ориентируемость в материале, на все вопросы даны исчерпывающие ответы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если при написании отчета выполнено менее 50% требований к содержанию, либо при защите выявлено отсутствие знаний по представленному материалу.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	В.Р.Веснин	Менеджмент : Учебник		М.: Проспект, 2012,
Л1.2	Л.Г.Зайцев, М.И.Соколова	Стратегический менеджмент: Учебник		М.: Юристъ, 2002,
Л1.3	Поздняков В.Я., Казаков С.В.	Экономика отрасли: Учеб.пособие		ИНФРА-М, 2014,
Л1.4	Л.В. Земцова	Экономический анализ : учебное пособие		Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : Эль Контент, 2013, URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=480530
Л1.5	Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова.	Анализ финансовой отчетности организации: учебное пособие		Москва : Юнити, 2015, URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=114703

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Г.Л.Багиев, В.М.Тарасевич	Маркетинг: Учебник		СПб.: Питер, 2012,
Л2.2	А.М.Годин	Маркетинг: Учебник		М.: ИТК «Дашков и К», 2010,
Л2.3	Жантлисова Е.А.	Маркетинг: курс лекций		Орск, 2006, http://elibrary.misis.ru ; www.nf.misis.ru
Л2.4	А.Т.Зуб	Стратегический менеджмент: Учебник		М.: Аспект Пресс, 2002,
Л2.5	В.Д.Маркова, С.А.Кузнецова	Стратегический менеджмент: Курс лекций		М.: ИНФРА-М, 2002,
Л2.6	Под ред. О.И. Волкова	Экономика предприятия: Учебник		М.: ИНФРА-М, 2001,
Л2.7	Э.М.Коротков	Менеджмент: Учебник		М.: Юрайт, 2012,
Л2.8	Н.А.Виноградская, И.М.Рожков	Анализ финансовой отчётности: Практикум №1769		М.: МИСиС, 2003, http://elibrary.misis.ru
Л2.9	Н.Е.Зимин, В.Н.Солопова	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник		М.: КолосС, 2007,
Л2.10	И.А.Налетова	Анализ финансово- хозяйственной деятельности: Учеб.-метод.пособие		М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2004,
Л2.11	А.К. Семенов, В.И. Набоков	Основы менеджмента: Учебник		М. : "Дашков и К", 2010,
Л2.12	С.И. Коренкова, Д.Л. Скипин, Ю.А. Юхтанова и др.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие		Тюмень : Тюменский государственный университет, 2012, URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=571742
Л2.13	Е.Ю. Алексейчева, М.Д. Магомедов, И.Б. Костин	Экономика организации (предприятия) : учебник		Москва : Дашков и К, 2016, URL: http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=453410

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л3.1	Вихрова Н.О.	Экономика производства: Учебно - метод. пособие: № 1882		М.: МИСиС, 2008, http://elibrary.misis.ru
Л3.2	Измайлова А.С.	Организация практики: метод. указания. Направление "Экономика"		НФ НИТУ МИСиС, 2020, www.nf.misis.ru ; http://elibrary.misis.ru

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Министерство финансов	www.minfin.ru
Э2	Министерство экономического развития	www.economy.gov.ru
Э3	Центральный банк Российской Федерации	www.cbr.ru
Э4	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
Э5	Федеральная налоговая служба	www.nalog.ru
Э6	Эксперт. Деловой еженедельник	www.expert.ru
Э7	Экономика в промышленности	www.ecoprom.misis.ru
Э8	Российская научная электронная библиотека	www.elibrary.ru
Э9	КиберЛенинка	www.cyberleninka.ru
Э10	НФ НИТУ "МИСиС" (положение о практике)	www.nf.misis.ru

6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	ПО Microsoft Teams
П.2	Браузер Opera
П.3	ПО Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Раширенный Rus Edition 150 -249 Node 1y EDU RNW Lic.
П.4	ПО Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft

6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
136	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 22 места для обучающихся, доска аудиторная меловая, ноутбук, интерактивная жк-панель, веб камера, стойка мобильная 2шт., телевизор LED, штатив напольный. ПО: антивирус doctor web, windows 10, андроид, MS Office, MS Teams, LMS Canvas

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНИМ БАЗАМ ПРАКТИК (НИР)

Обязательным условием выбора места прохождения практики является соответствие его деятельности профилю основной профессиональной образовательной программы.

В период прохождения практики необходимо выполнить все пункты индивидуального задания, собрать данные для написания отчета по практике. По прибытии на предприятие перед началом работы нужно пройти вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, получить пропуск на территорию предприятия.

С первых же дней нужно включиться в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее – руководитель практики от принимающей организации) и руководителями практики от университета.

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение индивидуального задания на практику и требований программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение предоставленной им нормативной и методической литературы. Основными методами изучения экономической деятельности предприятия является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-правовой документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д.

В процессе прохождения практики нужно стремиться получить навыки работы экономистом, максимально узнать о будущей профессии.

По окончании практики происходит защита отчета по практике. Защита отчета проводится руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

Отчеты по практике сдаются на проверку через Электронный образовательный ресурс LMS Canvas. Для этого нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс. Для этого нужно перейти по ссылке ... Логин и пароль совпадает с логином и паролем от личного кабинета НИТУ МИСиС;
- 2) в рубрике «В начало» ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, критериями оценивания и др.;
- 3) в рубрике «Модули», заходя в соответствующие разделы изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) в рубрике «Библиотека» возможно подбирать литературу, размещенную в ЭБС НИТУ «МИСиС»;
- 5) в рубрике «Задания» нужно ознакомиться с содержанием задания на практику, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить отчет, подгрузить здесь же для проверки. Удобно называть файл работы следующим образом (название практики (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Пр_практика_Иванов_И.И._БЭК-19з_20.04.2020. Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.
Отчет, подгружаемый для проверки, должен:
 - содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
 - быть выполненным в соответствии с требованиями Методических указаний по организации практики;
 - быть оформленным в соответствии с требованиями.Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет отчет и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, подгрузить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем возможность подгрузить отчет остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра подгрузить работу не получится;
- 6) в рубрике «Оценки» отслеживать свою успеваемость;
- 7) в рубрике «Объявления» читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;
- 8) в рубрике «Обсуждения» создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);
- 9) проявлять регулярную активность на курсе.
Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams. Участие в группе позволяет:
 - быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;
 - осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой. Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.