

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в составе
Основной профессиональной
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная

Тип практики – Научно-исследовательская работа

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы – Прикладная экономика

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2025

1. Общие положения.

Программа практики: научно-исследовательская работа (далее – практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954), Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») и локальными актами Академии.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Прикладная экономика».

Объем практики составляет 8 зачетных единиц (далее – з.е.), или 288 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики¹.

Вид практики – производственная.

Тип практики – научно-исследовательская работа – определяется типами задач профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики: стационарная

Базой проведения практики является Академия и ее структурные подразделения.

Для руководства практикой, проводимой в Академии, обучающемуся назначается руководитель практики от Академии.

Для руководства практикой, назначается один руководитель практики от Академии.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин учебного плана; получение профессиональных умений и

¹ Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

навыков, необходимых для осуществления ключевых типов задач профессиональной деятельности, определенных ОПОП; подготовка и оформление обучающимся выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- сбор, обобщение и анализ информации, собранной по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ конкретной проблемной области в ходе выполнения индивидуального задания по направлению подготовки;
- анализ научных и документальных источников;
- подготовка проекта выпускной квалификационной работы.

Практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	Знает основные принципы и механизмы функционирования различных экономических субъектов	Умеет содержательно интерпретировать выводы теоретических моделей микро- и макроуровня	Владеет математическим аппаратом экономической теории при решении прикладных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Знает основные источники информации, необходимые для решения поставленных экономических задач	Умеет собирать и обрабатывать информацию, необходимую для решения поставленных экономических задач	Владеет методами сбора, обработки данных и представления результатов статистического анализа данных
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Знает основные процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике	Умеет содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Владеет методами анализа экономических процессов на микро- и макроуровне
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в	Знает теоретические основы принятия управленческих решений, методы их экономического и финансового обоснования	Умеет выбирать и применять методы анализа финансово-экономических аспектов деятельности экономических субъектов	Способен предложить и обосновать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности по результатам

профессиональной деятельности			проведения анализа
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает основы современных информационных технологий	Умеет применять современные информационные технологии	Способен использовать пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает и понимает принципы, лежащие в основе работы современных информационных технологий	Умеет выбрать информационные технологии, исходя из поставленных профессиональных задач	Владеет навыками работы с информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен провести анализ и оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Знает методы и инструменты проведения анализа результатов финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Умеет анализировать результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Способен оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов, установить причинно-следственные связи изменений, произошедших за анализируемый период, и сформулировать выводы
ПК-2. Способен собирать и обрабатывать данные для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; способен отражать информацию в системе бухгалтерского учета и использовать ее для составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает теоретический и методический аппарат сбора и обработки информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; знает и понимает процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, методы проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Умеет применять методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; умеет использовать информацию для проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и отражения ее в системе бухгалтерского учета	Способен использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-3. Способен формировать финансовые планы экономического субъекта, консультировать по использованию финансовых продуктов и услуг	Знает и понимает процесс формирования финансовых планов экономического субъекта; знает и понимает конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков, базовые банковские, страховые и инвестиционные	Умеет формировать финансовые планы экономического субъекта и представлять их заинтересованным пользователям	Способен сравнивать параметры финансовых продуктов и услуг, консультировать по использованию финансовых продуктов и услуг

	продукты и услуги, их основные характеристики		
--	---	--	--

5. Содержание практики.

Практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно – основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.
	Основной этап
	Основной этап: Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителем практики от Академии, в том числе: выполнение учебных заданий; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: собрать и обобщить теоретический материал по теме выпускной квалификационной работы; обработать и обобщить практический материал по теме выпускной квалификационной работы; разработать и оценить эффективности предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий. Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики.
	Заключительный этап
	На заключительном этапе, обучающийся представляет руководителю практики дневник практики и итоговую рукопись выпускной квалификационной работы, в которой отражаются результаты прохождения практики, доклад на предзащиту.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет следующую отчетную документацию:

- 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Академии и базы практики, обучающимся, заверенный печатями Академии и базы практики;
- 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью базы практики;
- 3) приложения – при наличии;
- 4) рукопись выпускной квалификационной работы.
- 5) доклад на предзащиту.

Руководитель практики от Академии представляет характеристику – отзыв на обучающегося о проделанной в период практики работе.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

1. Ткачев, С.А. Экономика организации : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачев, Н. В. Ружанская, Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 151 с.

2. Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. : ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>.

3. Финансы организаций : учебник / под ред. Н. В. Колчиной, О. В. Португаловой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 399 с. : ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615932>.

4. Аксенова, Ж.А. Теория экономического анализа : учеб.-метод. пособие / Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 123 с.

5. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654>.

6. Уляшева, Л.Г. Бухгалтерский учет и анализ : учеб.-метод. пособие / Л.Г. Уляшева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2024. - 143 с.

7. Носко, В. П. Эконометрика : учебник : в 2 книгах / В. П. Носко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2021. – Книга 1. Часть 1. Основные понятия, элементарные методы, часть 2. Регрессионный анализ временных рядов. – 704 с. : ил. – (Академический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685857>.

8. Ружанская, Н.В. Основы финансового менеджмента : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2017. - 110 с.

9. Финансовый менеджмент : учебник / В. И. Абрамов, П. А. Бойко, В. С. Осипов [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. В. С. Осипова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 272 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700164>.

10. Ружанская, Н.В. Финансовое планирование в коммерческой организации : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2014. - 68 с.

б) дополнительная литература:

1. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682>.

2. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк, Т. Ш. Тиникашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 401 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685314>.

3. Ткачёв, С.А. Разработка управленческого решения : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачёв, М. О. Козинец ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2009. - 110 с.

4. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 166 с.

5. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебное пособие / В. В. Федосеев, А. Н. Тармаш, И. В. Орлова, В. А. Половников ; под ред. В. В. Федосеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684640>.

6. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>.

7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977>.

8. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва : Юнити, 2020. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615740>.

9. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова, М. Б. Пархоменко [и др.] ; под ред. И. А. Майбутова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 497 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685371>.

10. Банковское дело : учебник / под ред. Е. Ф. Жукова ; ред. Н. Д. Эриашвили. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 655 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684511>.

11. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, С. А. Хмелев, Б. Т. Жарылгасова [и др.] ; под ред. А. Е. Суглобова. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 374 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711096>.

12. Хахонова, Н. Н. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) : учебное пособие / Н. Н. Хахонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 460 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614931>.

13. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И. А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 432 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394>.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru

Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz
--	---

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом (-ами) задачи (задач) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Академией с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «зачет».

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Подготовительный (ознакомительный) этап участие в установочной конференции, знакомство с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3	Обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики. 2) характеристику от руководителя базы практики. 3) приложения – отчетные материалы (при наличии). 4) рукопись выпускной квалификационной работы. 5) доклад на защиту.
2.	Основной этап Основной этап: собрать и обобщить теоретический материал по теме выпускной квалификационной работы; обработать и обобщить практический материал по теме выпускной квалификационной работы; разработать и оценить эффективности предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий		

3.	Заключительный этап Предоставление отчетной документации: • дневник практики; • иные материалы практики при наличии (например, проекты документов, составленные студентом и др.); • доклад для защиты выпускной квалификационной работы		
----	---	--	--

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при контроле в форме зачёта переводится в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»).

Соотношение 2- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Зачет	Сумма баллов
Зачтено	60 – 100
Незачтено	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Оценка в баллах
1.	Самостоятельная работа	40
2.	Текущий контроль	20
	Итого	60
3.	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме: обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания.	40–26
Программа практики выполнена в полном объеме: обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария.	25–11
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	10–0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточной аттестации*

Заключительным этапом прохождения практики является промежуточная аттестация в форме зачета.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Индивидуальное задание по практике выполнено. Дневник практики заполнен. Отзыв руководителя практики положительный.	40–15
Индивидуальное задание по практике не выполнено и/или отзыв руководителя практики отрицательный.	14–0

Задания по практике

На подготовительном (ознакомительном) этапе преддипломной практики обучающемуся совместно с руководителем необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из темы выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание должно включать рекомендации по содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы и методам проведения научного исследования; обобщению и анализу материалов, собранных в процессе прохождения преддипломной практики, а также подготовке по результатам проведенного научного исследования проекта выпускной квалификационной работы.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Изучить научные и учебно-методические труды, публикации периодической печати, ресурсы сети Интернет по теме выпускной квалификационной работы, а также обобщить собранный материал.

2. Изучить нормативно-справочную и правовую информацию по теории и практике исследуемой проблемы выпускной квалификационной работы, а также основные регулятивные положения, связанные с изучаемой проблемой, и обобщить собранный материал.

3. Обобщить зарубежный опыт решения проблемы по теме исследования выпускной квалификационной работы (при наличии) и дать оценку возможности его использования для данного объекта исследования (базы производственной практики).

Вопросы для опроса обучающихся по результатам прохождения практики:

1. Назовите цель и задачи научно-исследовательской работы.
2. Назовите объект и предмет исследования, методы проведения исследования, информационную базу проведения исследования и написания выпускной квалификационной работы.
3. Какие из задач научно-исследовательской работы не решены и почему?
4. Обоснуйте содержание теоретического и практического разделов выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).
5. Назовите источники информации практического материала, использованного для написания выпускной квалификационной работы.
6. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые для написания выпускной квалификационной работы.
7. Раскройте аналитический и исследовательский инструментарий, используемый для написания выпускной квалификационной работы.
8. Какие программные средства и информационные технологии использовались в ходе научно-исследовательской работы?
9. Какие показатели применены при расчете и оценке эффективности предлагаемых мероприятий?
10. Какие направления решения выявленной проблемы были сформулированы, какие методы были использованы для проведения экономического обоснования решения выявленной проблемы?
11. Какие прогнозы были сделаны по результатам проведенного исследования?

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в составе
Основной профессиональной
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная

Тип практики – Преддипломная

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы – Прикладная экономика

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2025

1. Общие положения.

Программа практики: преддипломная практика (далее – практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954), Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») и локальными актами Академии.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Прикладная экономика».

Объем практики составляет 8 зачетных единиц (далее – з.е.), или 288 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики¹.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная – определяется типами задач профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Академией и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Академии, в том числе в её структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Академии, обучающемуся назначается руководитель практики от Академии.

¹ Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Академии и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин учебного плана; получение профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления ключевых типов задач профессиональной деятельности, определенных ОПОП.

Задачи практики:

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- закрепление опыта работы в коллективах при решении экономических вопросов, консультирования по использованию финансовых продуктов и услуг;
- развитие умений проведения финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, анализа основных финансово-экономических показателей деятельности организации-базы практики, ведения бухгалтерского учета, сбора и систематизации информации для разработки финансовых планов;
- получение в полном объеме информации, необходимой для научно-исследовательской работы обучающихся и написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы);
- сбор, обобщение и анализ информации, собранной по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ конкретной проблемной области в ходе выполнения индивидуального задания по направлению подготовки;
- анализ научных и документальных источников;
- подготовка проекта выпускной квалификационной работы.

Практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1. Способен применять	Знает основные принципы и механизмы	Умеет содержательно интерпретировать	Владеет математическим

знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	функционирования различных экономических субъектов	выводы теоретических моделей микро- и макроуровня	аппаратом экономической теории при решении прикладных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Знает основные источники информации, необходимые для решения поставленных экономических задач	Умеет собирать и обрабатывать информацию, необходимую для решения поставленных экономических задач	Владеет методами сбора, обработки данных и представления результатов статистического анализа данных
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Знает основные процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике	Умеет содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	Владеет методами анализа экономических процессов на микро- и макроуровне
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Знает теоретические основы принятия управленческих решений, методы их экономического и финансового обоснования	Умеет выбирать и применять методы анализа финансово-экономических аспектов деятельности экономических субъектов	Способен предложить и обосновать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности по результатам проведения анализа
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает основы современных информационных технологий	Умеет применять современные информационные технологии	Способен использовать пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает и понимает принципы, лежащие в основе работы современных информационных технологий	Умеет выбрать информационные технологии, исходя из поставленных профессиональных задач	Владеет навыками работы с информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен провести анализ и оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Знает методы и инструменты проведения анализа результатов финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Умеет анализировать результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Способен оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов, установить причинно-следственные связи изменений, произошедших за анализируемый период, и сформулировать выводы
ПК-2. Способен	Знает теоретический и	Умеет применять	Способен использовать

собирать и обрабатывать данные для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; способен отражать информацию в системе бухгалтерского учета и использовать ее для составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	методический аппарат сбора и обработки информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; знает и понимает процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, методы проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; умеет использовать информацию для проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности и отражения ее в системе бухгалтерского учета	автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации; способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
ПК-3. Способен формировать финансовые планы экономического субъекта, консультировать по использованию финансовых продуктов и услуг	Знает и понимает процесс формирования финансовых планов экономического субъекта; знает и понимает конъюнктуру и механизмы функционирования финансовых рынков, базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги, их основные характеристики	Умеет формировать финансовые планы экономического субъекта и представлять их заинтересованным пользователям	Способен сравнивать параметры финансовых продуктов и услуг, консультировать по использованию финансовых продуктов и услуг

5. Содержание практики.

Практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно – основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.	
Основной этап	
Основной этап: Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителем практики от Академии, в том числе: мероприятия по ознакомлению со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: принимать участие в деятельности структурного подразделения организации; ознакомиться с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; изучить информационную систему организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; изучить коммуникации между структурными подразделениями организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; ознакомиться с системой	

организации экономической работы; собрать и обобщить практический материал по теме выпускной квалификационной работы; разработать и оценить эффективность предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий; приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний; на основе наблюдения за различными видами профессиональной деятельности получить навыки ее осуществления. Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики.

Заключительный этап

По результатам практики обучающийся представляет научному руководителю отчетную документацию в соответствии с индивидуальным заданием и темой выпускной квалификационной работы.
--

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет следующую отчетную документацию:

- дневник практики;
- материалы практики (при наличии);
- отчетную документацию, в соответствии с индивидуальным заданием и темой

выпускной квалификационной работы.

Руководитель практики от Академии представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

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

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

1. Ткачев, С.А. Экономика организации : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачев, Н. В. Ружанская, Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 151 с.

2. Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. : ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>.

3. Финансы организаций : учебник / под ред. Н. В. Колчиной, О. В. Португаловой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 399 с. : ил., табл. – (Золотой фонд

российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615932>.

4. Аксенова, Ж.А. Теория экономического анализа : учеб.-метод. пособие / Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 123 с.

5. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654>.

6. Уляшева, Л.Г. Бухгалтерский учет и анализ : учеб.-метод. пособие / Л.Г. Уляшева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2024. - 143 с.

7. Носко, В. П. Эконометрика : учебник : в 2 книгах / В. П. Носко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2021. – Книга 1. Часть 1. Основные понятия, элементарные методы, часть 2. Регрессионный анализ временных рядов. – 704 с. : ил. – (Академический учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685857>.

8. Ружанская, Н.В. Основы финансового менеджмента : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2017. - 110 с.

9. Финансовый менеджмент : учебник / В. И. Абрамов, П. А. Бойко, В. С. Осипов [и др.] ; под науч. ред. Н. Д. Эриашвили ; под общ. ред. В. С. Осипова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2023. – 272 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700164>.

10. Ружанская, Н.В. Финансовое планирование в коммерческой организации : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2014. - 68 с.

б) дополнительная литература:

1. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682>.

2. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк, Т. Ш. Тиникашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 401 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685314>.

3. Ткачёв, С.А. Разработка управленческого решения : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачёв, М. О. Козинец ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2009. - 110 с.

4. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 166 с.

5. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебное пособие / В. В. Федосеев, А. Н. Тармаш, И. В. Орлова, В. А. Половников ; под ред. В. В. Федосеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684640>.

6. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>.

7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977>.

8. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва : Юнити, 2020. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615740>.

9. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова, М. Б. Пархоменко [и др.] ; под ред. И. А. Майбутова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 497 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685371>.

10. Банковское дело : учебник / под ред. Е. Ф. Жукова ; ред. Н. Д. Эриашвили. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 655 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684511>.

11. Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, С. А. Хмелев, Б. Т. Жарылгасова [и др.] ; под ред. А. Е. Суглобова. – 6-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 374 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711096>.

12. Хахонова, Н. Н. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) : учебное пособие / Н. Н. Хахонова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ

(РИНХ), 2020. – 460 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614931>.

13. Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И. А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 432 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394>.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ) Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом (-ами) задачи (задач) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Академией с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «зачет».

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Подготовительный (ознакомительный) этап участие в установочной конференции, знакомство с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2 ПК-3	По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию: • дневник практики; • материалы практики (при наличии); • Отчетную документацию, в соответствии с индивидуальным заданием и темой выпускной квалификационной работы.
2.	Основной этап Основной этап Ознакомление с: - со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя		

	практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: принимать участие в деятельности структурного подразделения организации; ознакомиться с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; изучить информационную систему организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; изучить коммуникации между структурными подразделениями организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; ознакомиться с системой организации экономической работы; собрать и обобщить практический материал по теме выпускной квалификационной работы; разработать и оценить эффективность предлагаемых в выпускной квалификационной работе мероприятий	
3.	Заключительный этап По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию: • дневник практики; • материалы практики (при наличии); • Отчетную документацию, в соответствии с индивидуальным заданием и темой выпускной квалификационной работы.	

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при контроле в форме зачёта переводится в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»).

Соотношение 2- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики

Зачет	Сумма баллов
Зачтено	60 – 100
Не зачтено	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
3	Текущая аттестация	20
	Итого	60
4	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение	20
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.	16
До 30% пропущенных дней практики	12
До 50% пропущенных дней практики	8
До 70% пропущенных дней практики	4
70% и более пропущенных дней практики	0

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточной аттестации*

Заключительным этапом прохождения практики является промежуточная аттестация в форме зачета.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Индивидуальное задание по практике выполнено. Дневник практики заполнен. Отзыв руководителя практики положительный.	40–15
Индивидуальное задание по практике не выполнено и/или отзыв руководителя практики отрицательный.	14–0

Задания по практике

На подготовительном (ознакомительном) этапе преддипломной практики обучающемуся совместно с руководителем необходимо сформулировать индивидуальное задание, исходя из темы выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание должно включать рекомендации по выбору объекта исследования; разработке плана ВКР; содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы и методам проведения научного исследования; сбору материалов по теме ВКР, обобщению и анализу материалов, собранных в процессе прохождения практики; проведению аналитической работы, а также подготовке по результатам проведенного научного исследования проекта выпускной квалификационной работы.

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в составе
Основной профессиональной
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная

Тип практики – Технологическая

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы – Прикладная экономика

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2025

1. Общие положения.

Программа практики: технологическая практика (далее – практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954), Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») и локальными актами Академии.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Прикладная экономика».

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (далее – з.е.), или 216 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики¹.

Вид практики – производственная.

Тип практики – технологическая – определяется типами задач профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Академией и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Академии, в том числе в её структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Академии, обучающемуся назначается руководитель практики от Академии.

¹ Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Академии и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин учебного плана; получение профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления ключевых типов задач профессиональной деятельности, определенных ОПОП.

Задачи практики:

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- систематизация и углубление сформированных в ходе освоения программы по направлению «Экономика» компетенций, их применение при решении конкретных научных и практических задач;
- знакомство и изучение объекта производственной практики;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении экономических вопросов, консультирования по использованию финансовых продуктов и услуг;
- развитие умений проведения финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, анализа основных финансово-экономических показателей деятельности организации-базы практики, ведения бухгалтерского учета;
- сбор, систематизация, обработка фактического материала по организации-базе практики;
- получение дополнительной информации, необходимой для научно-исследовательской работы обучающихся.

Практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения	Знает основные источники информации, необходимые для решения поставленных экономических задач	Умеет собирать и обрабатывать информацию, необходимую для решения поставленных экономических задач	Владеет методами сбора, обработки данных и представления результатов статистического

поставленных экономических задач			анализа данных
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Знает теоретические основы принятия управленческих решений, методы их экономического и финансового обоснования	Умеет выбирать и применять методы анализа финансово-экономических аспектов деятельности экономических субъектов	Способен предложить и обосновать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности по результатам проведения анализа
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает основы современных информационных технологий	Умеет применять современные информационные технологии	Способен использовать пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Знает и понимает принципы, лежащие в основе работы современных информационных технологий	Умеет выбрать информационные технологии, исходя из поставленных профессиональных задач	Владеет навыками работы с информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен провести анализ и оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Знает методы и инструменты проведения анализа результатов финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Умеет анализировать результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Способен оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов, установить причинно-следственные связи изменений, произошедших за анализируемый период, и сформулировать выводы
ПК-2. Способен собирать и обрабатывать данные для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; способен отражать информацию в системе бухгалтерского учета и использовать ее для составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает теоретический и методический аппарат сбора и обработки информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей	Умеет применять методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; умеет использовать информацию для проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Способен использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации

5. Содержание практики.

Практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно – основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.	
Основной этап	
Основной этап: Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителем практики от Академии, в том числе: мероприятия по ознакомлению со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: принимать участие в деятельности структурного подразделения организации; ознакомиться с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; изучить информационную систему организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; ознакомиться с системой организации экономической работы; собрать материал для выполнения индивидуального задания, направленного на проведение анализа финансовых показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (за последние два-три года); подготовить исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; дать оценку и интерпретировать полученные результаты; выполнять поручения руководителя практики от организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.); сформулировать предложения и рекомендации по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти-базы практики или ее структурных подразделений; систематизировать и обобщить собранный фактический материал в соответствии с задачами практики; провести анализ финансово-хозяйственной деятельности/исполнения сметы (бюджета), организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний; на основе наблюдения за различными видами профессиональной деятельности получить навыки ее осуществления. Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики.	
Заключительный этап	
Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от Академии, представление отчетной документации в дирекцию, прохождение промежуточной аттестации по практике. На заключительном этапе обучающийся готовит отчет о прохождении практики. По прибытию в образовательную организацию отчет вместе с иными материалами практики: рабочим графиком (планом), дневником, характеристикой руководителя практики от организации-базы практики и прилагаемыми материалами сдается в дирекцию института. В назначенное время руководитель практики организует защиту отчетов практики. На основании защиты отчета и проверки материалов практики руководитель практики дает ее оценку в форме дифференцированного зачета.	

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- материалы практики (при наличии);

По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет следующую отчетную документацию:

1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Академии и базы практики, обучающимся, заверенный печатями Академии и базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью базы практики;

3) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

4) приложения – отчетные материалы (при наличии).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников базы практики (помимо учебных заданий).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы – рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий);
- заключение;
- приложения (при наличии).

Введение должно включать в себя следующую информацию:

Вид и период практики.

Полное наименование базы практики и её юридический адрес.

Фамилию, имя, отчество, должность и звание (при наличии) лица назначенного руководителем практики от органа, организации.

Цель и задачи практики.

Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:

Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика?

Какие функции выполняет данный орган, организация?

Какими полномочиями обладает орган, организация?

Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность?

Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения (при наличии) включают в себя: документы, самостоятельно подготовленные обучающимся за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).

Руководитель практики от Академии представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

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

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

1. Ткачев, С.А. Экономика организации : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачев, Н. В. Ружанская, Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 151 с.

2. Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. : ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>.

3. Финансы организаций : учебник / под ред. Н. В. Колчиной, О. В. Португаловой. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 399 с. : ил., табл. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615932>.

4. Аксенова, Ж.А. Теория экономического анализа : учеб.-метод. пособие / Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 123 с.

5. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 247 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621654>.

6. Уляшева, Л.Г. Бухгалтерский учет и анализ : учеб.-метод. пособие / Л.Г. Уляшева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2024. - 143 с.

б) дополнительная литература:

1. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682>.

2. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк, Т. Ш. Тиникашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 401 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685314>.

3. Ткачёв, С.А. Разработка управленческого решения : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачёв, М. О. Козинец ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2009. - 110 с.

4. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 166 с.

5. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебное пособие / В. В. Федосеев, А. Н. Тармаш, И. В. Орлова, В. А. Половников ; под ред. В. В. Федосеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684640>.

6. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / И. В. Анциферова. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 558 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>.

7. Керимов, В. Э. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / В. Э. Керимов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 446 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710977>.

8. Борисова, Е. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Е. В. Борисова, С. А. Пузырев. – Москва : Юнити, 2020. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615740>.

9. Налоги и налогообложение : учебник / И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова, М. Б. Пархоменко [и др.] ; под ред. И. А. Майбутова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 497 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685371>.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом (-ами) задачи (задач) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Академией с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Подготовительный (ознакомительный) этап участие в установочной конференции, знакомство с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-2	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от института и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета
2.	Основной этап Основной этап Ознакомление с: - системой нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места практики; ее структурой, функциями подразделений, осуществляющих юридические направления деятельности; - с общим порядком работы по месту практики, участие в деятельности структурного		

подразделения организации, - ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; - изучение информационной системы организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; -ознакомление с системой организации экономической работы; -сбор материала для выполнения индивидуального задания, направленного на проведение анализа финансовых показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (за последние два-три года); - подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; -оценка полученных результатов; -выполнение поручений руководителя практики от организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.); -формулирование предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти-базы практики или ее структурных подразделений; - систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики; -проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности/исполнения сметы	должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 4) приложения – отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резюльтивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложения (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: - Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы,
--	---

	(бюджета), организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти. Написание отчета, получение листа экспертной оценки, характеристики, иных необходимых документов, заверение документов по месту практики	самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).
3.	Заключительный этап Предоставление в институт отчетной документации: • дневник практики; • отчет о прохождении практики; • иные материалы практики при наличии (например, проекты документов, составленные студентом и др.). Подготовка доклада для защиты практики и защита практики	

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов по дисциплине
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся.

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущий контроль	20
5	Итого	60
6	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Оценка	Критерии дифференциации
20 баллов	100% посещение
16 баллов	100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.
12 баллов	До 30% пропущенных дней практики

8 баллов	До 50% пропущенных дней практики
4 балла	До 70% пропущенных дней практики
0 баллов	70% и более пропущенных дней практики

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках
самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме; обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

*Критерии и показатели оценивания результатов
обучения в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточной аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответ на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34-25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	24-15 баллов
Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объеме	14-0 баллов

Задания по практике

Типовые задания практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, проводимой на предприятиях и в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности

1. Дайте общую характеристику организации:

- наименование, цель создания;
- отраслевая принадлежность;
- виды деятельности;
- положение организации на рынке;
- основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в том числе положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т.п.;

– основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности; производственная и организационная структуры;

- экономическая и социальная значимость организации;
- масштабы, особенности деятельности.

2. Охарактеризуйте организацию управления:

- организационная структура управления;
- общие принципы управления;
- цели и задачи управления; методы управления;
- наличие современных технических средств системы управления.

3. Изучение особенностей организации производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ:

- основные показатели производственной деятельности организации;
- характеристика основных видов продукции (работ, услуг);
- конкурентоспособность продукции, услуг, работ;
- наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы;
- характеристика производственных кадров, системы оплаты и стимулирования труда.

4. Проведение анализа финансовых показателей деятельности организации (за последние два-три года):

- ликвидность, финансовая устойчивость, деловая активность;
- достигнутый объем выпуска продукции (работ, услуг);
- финансовые результаты;
- показатели рентабельности;
- величина основных средств организации, их техническое состояние и степень износа;
- численность работающих и рабочих, их квалификационный уровень;

– обеспеченность материальными ресурсами.

5. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

6. Обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование и обоснование выводов.

7. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.

8. Подготовка отчета по практике.

Типовые задания практики для обучающихся по направлению подготовки

38.03.01 Экономика, проводимой в органах исполнительной власти федерального или регионального уровня

1. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления, характером взаимосвязей с другими министерствами и ведомствами.

2. Изучение информационной системы: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты, предоставляемые высшему руководству, статистические справки, информация, предоставляемая муниципальным, статистическим и другим органам, а также дать общую характеристику системы циркуляции информации в министерстве.

3. Ознакомление с системой организации экономической работы.

4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности министерств, ведомств.

5. Анализ исполнения сметы (бюджета).

9. Обработка массива экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, оценка и интерпретация полученных результатов, формулирование и обоснование выводов.

10. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.

11. Подготовка отчета по практике.

Типовые задания практики для обучающихся по направлению подготовки

38.03.01 Экономика, проводимой в органах государственной и муниципальной власти

1. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности органа государственной или муниципальной власти, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

2. Изучение информационной системы: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, единовременные работы, сводные отчеты, предоставляемые высшему руководству, статистические справки и пр.

3. Ознакомление с системой организации экономической работы.

4. Анализ исполнения сметы (бюджета).

5. Подготовка информационного обзора, аналитического отчета по результатам выполненного задания.

6. Подготовка отчета по практике.

На подготовительном (ознакомительном) этапе практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо выбрать тему индивидуального задания, исходя из специфики деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти – базы практики, а также доступности и практической возможности сбора исходной информации.

Тема индивидуального задания должна соотноситься с содержанием ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и может быть выбрана из следующего списка:

1. Анализ и оценка основных финансово-экономических показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

2. Анализ и оценка состава, структуры и динамики показателей бухгалтерской отчетности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

3. Анализ и оценка состава, структуры и динамики показателей финансовой и иной отчетности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

4. Анализ и оценка основных социально-экономических показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

5. Анализ и оценка инвестиционной деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

6. Анализ и оценка финансовой деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

7. Анализ и оценка доходов организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
8. Анализ и оценка расходов организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
9. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
10. Анализ и оценка оборотных средств организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
11. Анализ и оценка основных средств организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
12. Анализ и оценка дебиторской и кредиторской задолженности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
13. Анализ и оценка системы бухгалтерского и налогового учета в организации/учреждении/органа государственной или муниципальной власти.
14. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти в области управления рисками.
15. Анализ и оценка инновационной деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
16. Анализ и оценка системы налогообложения в организации/учреждении/органа государственной или муниципальной власти.
17. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения на рынке ценных бумаг.
18. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения на рынке кредитования.
19. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти на рынке страхования.
20. Особенности финансово-хозяйственной деятельности организации банковской сферы.
21. Особенности финансово-хозяйственной деятельности страховой организации.
22. Особенности финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляющей деятельность на рынке ценных бумаг.
23. Особенности финансово-хозяйственной деятельности органов государственной и муниципальной власти.
24. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения.
25. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения культуры и искусства.

26. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения физической культуры.

27. Особенности финансово-хозяйственной деятельности некоммерческих организаций.

28. Анализ и оценка системы планирования в организации/учреждении/органе государственной или муниципальной власти.

29. Анализ и оценка системы контроля в организации/учреждении/органе государственной или муниципальной власти.

30. Анализ и оценка системы управления доходами организации.

31. Анализ и оценка системы управления расходами организации.

32. Анализ и оценка системы управления финансовыми результатами деятельности организации.

33. Анализ и оценка системы управления активами организации.

34. Анализ и оценка системы управления пассивами организации.

35. Анализ и оценка системы управления собственным капиталом организации.

36. Анализ и оценка системы управления заемным капиталом организации.

37. Анализ и оценка системы управления дебиторской задолженностью организации.

38. Анализ и оценка системы управления кредиторской задолженностью организации.

39. Анализ и оценка системы управления запасами организации.

40. Анализ и оценка системы управления денежными средствами организации.

41. Анализ и оценка системы управления оборотными активами организации.

42. Анализ и оценка инвестиционной деятельности организации.

43. Анализ и оценка системы управления внеоборотными активами организации.

44. Анализ и оценка системы управления краткосрочными обязательствами организации.

45. Анализ и оценка системы управления долгосрочными обязательствами организации.

46. Анализ и оценка дивидендной политики организации.

47. Анализ и оценка портфеля финансовых вложений организации.

48. Анализ и оценка финансовой работы в организации.

Обучающийся по согласованию с руководителем практики от академии и руководителем практики от организации (базы практики) может самостоятельно сформулировать тему индивидуального задания.

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в составе
Основной профессиональной
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики – Учебная

Тип практики – Ознакомительная

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы – Прикладная экономика

Форма обучения – очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2025

1. Общие положения.

Программа практики: ознакомительная практика (далее – практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954), Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») и локальными актами Академии.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Прикладная экономика».

Объем практики составляет 3 зачетных единицы (далее – з.е.), или 108 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики¹.

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная – определяется типами задач профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Академией и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Академии, в том числе в её структурном подразделении.

¹ Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

Для руководства практикой, проводимой в Академии, обучающемуся назначается руководитель практики от Академии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Академии и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики: углубление знаний, умений и навыков, ранее полученных при изучении учебных дисциплин учебного плана; получение профессиональных умений и навыков, необходимых для осуществления ключевых типов задач профессиональной деятельности, определенных ОПОП.

Задачи практики:

- ознакомление со спецификой деятельности экономических, финансовых, маркетинговых, производственно-экономических и аналитических служб организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организаций;
- ознакомление со структурой управления организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организаций;
- ознакомление с организацией и содержанием экономической работы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организаций;
- изучение, анализ и оценка публикуемой информации о деятельности и отчетности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организаций.

Практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Знает основные источники информации, необходимые для решения поставленных экономических задач	Умеет собирать и обрабатывать информацию, необходимую для решения поставленных экономических задач	Владеет методами сбора, обработки данных и представления результатов статистического анализа данных
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знает основы современных информационных технологий	Умеет применять современные информационные технологии	Способен использовать пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач
ПК-1. Способен провести анализ и оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Знает методы и инструменты проведения анализа результатов финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Умеет анализировать результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	Способен оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов, установить причинно-следственные связи изменений, произошедших за анализируемый период, и сформулировать выводы
ПК-2. Способен собирать и обрабатывать данные для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; способен отражать информацию в системе бухгалтерского учета и использовать ее для составления и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает теоретический и методический аппарат сбора и обработки информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей	Умеет применять методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей; умеет использовать информацию для проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	Способен использовать автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации

5. Содержание практики.

Практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. На данном этапе обучающийся также должен: уяснить цель и задачи практики, получить конкретизированное	

индивидуальное задание по практике, составить и согласовать план-график его выполнения, получить необходимую учебно-методическую документацию, самостоятельно – основные сведения о деятельности выбранного органа публичной власти, учреждения, организации – базы практики.
Основой этап
Основой этап: Основной этап включает виды и формы работы, определяемые руководителем практики от Академии, в том числе: мероприятия по ознакомлению со структурой, основными направлениями деятельности базы практики, ее организационной структурой и закрепляющей ее документацией (например, учредительными документами, положениями и др.); выполнение учебных заданий, в том числе полученных от руководителя практики от базы практики; наблюдение за ходом профессиональной деятельности и фиксацией ее результатов; ведение дневника практики и др. В ходе прохождения практики обучающиеся должны: принимать участие в деятельности структурного подразделения организации; ознакомиться с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; изучить информационную систему организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; ознакомиться с системой организации экономической работы; собрать материал для выполнения индивидуального задания, направленного на проведение анализа финансовых показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (за последние два-три года); подготовить исходные данные для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; выполнять поручения руководителя практики от организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.); сформулировать предложения и рекомендации по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти-базы практики или ее структурных подразделений; систематизировать и обобщить собранный фактический материал в соответствии с задачами практики; провести анализ финансово-хозяйственной деятельности/исполнения сметы (бюджета), организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; приобрести навыки самостоятельной работы и практического применения полученных знаний; на основе наблюдения за различными видами профессиональной деятельности получить навыки ее осуществления. Ход и результаты прохождения практики фиксируются в дневнике практики.
Заключительный этап
Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от Академии, представление отчетной документации в дирекцию, прохождение промежуточной аттестации по практике. На заключительном этапе обучающийся готовит отчет о прохождении практики. По прибытию в образовательную организацию отчет вместе с иными материалами практики: рабочим графиком (планом), дневником, характеристикой руководителя практики от организации-базы практики и прилагаемыми материалами сдается в дирекцию института). В назначенное время руководитель практики организует защиту отчетов практики. На основании защиты отчета и проверки материалов практики руководитель практики дает ее оценку в форме дифференцированного зачета.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- материалы практики (при наличии).

По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет следующую отчетную документацию:

- 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от

Академии и базы практики, обучающимся, заверенный печатями Академии и базы практики;

2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью базы практики;

3) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста);

4) приложения – отчетные материалы (при наличии).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резолютивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников базы практики (помимо учебных заданий).

Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть (может быть разделена на структурные элементы – рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий);
- заключение;
- приложения (при наличии).

Введение должно включать в себя следующую информацию:

Вид и период практики.

Полное наименование базы практики и её юридический адрес.

Фамилию, имя, отчество, должность и звание (при наличии) лица назначенного руководителем практики от органа, организации.

Цель и задачи практики.

Индивидуальное задание по практике.

Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы:

Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика?

Какие функции выполняет данный орган, организация?

Какими полномочиями обладает орган, организация?

Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность?

Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период?

Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе.

Приложения (при наличии) включают в себя: документы, самостоятельно подготовленные обучающимся за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).

Руководитель практики от Академии представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

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

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

1. Ткачев, С.А. Экономика организации : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачев, Н. В. Ружанская, Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2018. - 151 с.

2. Экономика предприятия : учебник / под ред. В. Я. Горфинкель. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 663 с. : ил., табл., схем. – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615929>.

б) дополнительная литература:

3. Уляшева, Л.Г. Бухгалтерский учет и анализ : учеб.-метод. пособие / Л.Г. Уляшева ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2024. - 143 с.

4. Бухгалтерский учет : учебник / А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др.] ; под ред. Ю. А. Бабаева, В. И. Бобошко, А. Дятловой. – 4-е изд., перераб. и доп. –

Москва : Юнити-Дана, 2021. – 624 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692039>.

5. Бабич, А. М. Государственные и муниципальные финансы : учебник / А. М. Бабич, Л. Н. Павлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 704 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684682>.

6. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Д. Эриашвили, Т. Ш. Тиникашвили, А. Е. Суглобов [и др.] ; под ред. Г. Б. Поляк, Т. Ш. Тиникашвили. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2020. – 401 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685314>.

7. Ткачёв, С.А. Разработка управленческого решения : учеб.-метод. пособие / С. А. Ткачёв, М. О. Козинец ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2009. - 110 с.

8. Тюкавина, И.А. Компьютерные технологии подготовки документов : учеб.- метод. пособие / И. А. Тюкавина ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСиУ, 2013. - 166 с.

9. Экономико-математические методы и прикладные модели : учебное пособие / В. В. Федосеев, А. Н. Тармаш, И. В. Орлова, В. А. Половников ; под ред. В. В. Федосеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 302 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684640>.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Microsoft Office Standart Р7-Офис
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton, SberJazz

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом (-ами) задачи (задач) профессиональной деятельности, к которому (-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Академией с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (ознакомительный) этап Подготовительный (ознакомительный) этап участие в установочной конференции, знакомство с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, составление индивидуального плана практики, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОПК-2 ОПК-5 ПК-1 ПК-2	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), По итогам прохождения практики данного типа обучающийся оформляет и представляет в институт следующую отчетную документацию: 1) заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от института и органа (организации) – базы практики, обучающимся, заверенный печатями института и органа (организации) – базы практики; 2) характеристику от руководителя базы практики, заверенную подписью и печатью органа (организации) – базы практики; 3) письменный отчет о прохождении практики, подписанный обучающимся, в котором обобщаются полученные практические знания, анализируются выполненные задания, их результаты, полученные первичные умения и навыки практической деятельности и т.п. (объем отчета
2.	Основной этап Основной этап Ознакомление с: - системой нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность организации-места практики; ее структурой, функциями подразделений, осуществляющих юридические направления деятельности; - с общим порядком работы по месту практики, участие в деятельности структурного		

подразделения организации, с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления; - изучение информационной системы организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информацию, предоставляемую муниципальным, статистическим и другим органам; -ознакомление с системой организации экономической работы; -сбор материала для выполнения индивидуального задания, направленного на проведение анализа финансовых показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (за последние два-три года); - подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти; -оценка полученных результатов; -выполнение поручений руководителя практики от организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.); -формулирование предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти-базы практики или ее структурных подразделений; - систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики; -проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности/исполнения сметы (бюджета),	должен составлять не менее 5 страниц машинописного текста); 4) приложения – отчетные материалы (при наличии). Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимся во время практики. В отчете необходимо представить развернутый анализ практики и сформулировать резolutивные выводы. В отчете также может найти отражение работа, выполненная по заданию работников органа (организации) – базы практики (помимо учебных заданий). Отчёт о практике, как правило, состоит из следующих структурных элементов: - титульный лист; - оглавление; - введение; - основная часть (может быть разделена на структурные элементы - рекомендуется соотнести их с количеством индивидуальных заданий); - заключение; - приложения (при наличии). Введение должно включать в себя следующую информацию: Вид и период практики. Полное наименование базы практики и её юридический адрес. Фамилию, имя, отчество, должность и звание лица назначенного руководителем практики от органа, организации. Цель и задачи практики. Индивидуальное задание по практике. Основная часть отчёта может быть разделена на несколько параграфов, исходя из индивидуального задания и специфики деятельности органа, организации, на базе которых организуется практика. Рекомендуется также включить в нее ответы на следующие вопросы: - Какова структура органа, организации, на базе которых проходила практика? Какие функции выполняет данный орган, организация? Какими полномочиями обладает орган, организация? Какими нормативными актами урегулирована его (ее) деятельность? Какие конкретно функции выполнялись практикантом за отчётный период? Заключение должно содержать в себе общие выводы, сделанные по практике, и резюмировать общий вывод о проделанной работе. Приложения (при наличии) включают в себя: юридические и иные (вспомогательные) документы,
--	--

	организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти. Написание отчета, получение листа экспертной оценки, характеристики, иных необходимых документов, заверение документов по месту практики	самостоятельно подготовленные магистрантом за время прохождения практики или копии действительных документов (с визой руководителя от организации, подтверждающей соблюдение законодательства о защите персональных данных, государственной и иной охраняемой законом тайне).
3.	Заключительный этап Предоставление в институт отчетной документации: • дневник практики; • отчет о прохождении практики; • иные материалы практики при наличии (например, проекты документов, составленные студентом и др.). Подготовка доклада для защиты практики и защита практики	

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов по дисциплине
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся.

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Оценка в баллах
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущий контроль	20
5	Итого	60
6	Промежуточный контроль	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Оценка	Критерии дифференциации
20 баллов	100% посещение
16 баллов	100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.
12 баллов	До 30% пропущенных дней практики

8 баллов	До 50% пропущенных дней практики
4 балла	До 70% пропущенных дней практики
0 баллов	70% и более пропущенных дней практики

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках
самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания	20–15 баллов
Программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме; обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению индивидуального задания, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

*Критерии и показатели оценивания результатов
обучения в рамках текущей аттестации*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальное задание и поручения руководителя практики от организации – базы практики, соблюдает правила ее внутреннего трудового распорядка	Аттестован (20–5 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации – базы практики, нарушает правила ее внутреннего трудового распорядка	Не аттестован (менее 5 баллов)

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках промежуточной аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответ на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34-25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	24-15 баллов
Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Программа практики выполнена не в полном объеме	14-0 баллов

Задания по практике

Типовые задания практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, проводимой на предприятиях и в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности

1. Дайте общую характеристику организации:

- наименование, цель создания;
- отраслевая принадлежность;
- виды деятельности;
- положение организации на рынке;
- основные учредительные документы, внутренняя организационно-распорядительная документация, в том числе положения, должностные инструкции, методическое обеспечение и т.п.;

- основные направления развития и масштабы деятельности организации; организационно-правовая форма и форма собственности; производственная и организационная структуры;

- экономическая и социальная значимость организации;
- масштабы, особенности деятельности.

2. Охарактеризуйте организацию управления:

- организационная структура управления;
- общие принципы управления;
- наличие современных технических средств системы управления.

3. Изучение особенностей организации производственного процесса выпуска продукции, оказания услуг, выполнения работ:

- основные показатели производственной деятельности организации;
- характеристика основных видов продукции (работ, услуг);
- наличие лицензий, патентов, сертификатов на продукцию, услуги, работы;
- характеристика производственных кадров, системы оплаты и стимулирования

труда.

4. Проведение анализа финансовых показателей деятельности организации (за последние два-три года):

- имущественные и финансовые показатели бухгалтерского баланса, показатели отчета о финансовых результатах в динамике и структуре;
- ликвидность, финансовая устойчивость, деловая активность;
- достигнутый объем выпуска продукции (работ, услуг);
- показатели рентабельности.

5. Подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

6. Обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, формулирование выводов.

7. Подготовка отчета по практике.

Типовые задания практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, проводимой в органах исполнительной власти федерального или регионального уровня

1. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности, перечнем структурных подразделений, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

2. Изучение информационной системы: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки, информация, предоставляемая муниципальным, статистическим и другим органам.

3. Ознакомление с системой организации экономической работы.

4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности министерств, ведомств.

5. Анализ исполнения сметы (бюджета).

6. Обработка массива экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, формулирование выводов.

7. Подготовка отчета по практике.

Типовые задания практики для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, проводимой в органах государственной и муниципальной власти

1. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности органа государственной или муниципальной власти, численностью работающих в них, порядком подчиненности и взаимодействия отдельных звеньев управления.

2. Изучение информационной системы: внешние и внутренние источники, отчетность, круг подотчетных единиц, порядок сводки и сроки получения отчетности, статистические справки и пр.

3. Ознакомление с системой организации экономической работы.

4. Анализ исполнения сметы (бюджета).

5. Подготовка отчета по практике.

На подготовительном (ознакомительном) этапе практики обучающемуся совместно с руководителем практики необходимо выбрать тему индивидуального задания, исходя из специфики деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти – базы практики, а также доступности и практической возможности

сбора исходной информации.

Тема индивидуального задания должна соотноситься с содержанием ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и может быть выбрана из следующего списка:

1. Анализ и оценка основных финансово-экономических показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
2. Анализ и оценка состава, структуры и динамики показателей бухгалтерской отчетности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
3. Анализ и оценка состава, структуры и динамики показателей финансовой и иной отчетности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
4. Анализ и оценка основных социально-экономических показателей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
5. Анализ и оценка маркетинговой (сбытовой) деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
6. Анализ и оценка текущей деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
7. Анализ и оценка инвестиционной деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
8. Анализ и оценка финансовой деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
9. Анализ и оценка доходов организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
10. Анализ и оценка расходов организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
11. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
12. Анализ и оценка оборотных средств организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
13. Анализ и оценка основных средств организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
14. Анализ и оценка дебиторской и кредиторской задолженности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.
15. Анализ и оценка системы бухгалтерского и налогового учета в организации/учреждении/органа государственной или муниципальной власти.

16. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти в области управления рисками.

17. Анализ и оценка инновационной деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти.

18. Анализ и оценка системы налогообложения в организации/учреждении/оргane государственной или муниципальной власти.

19. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения на рынке ценных бумаг.

20. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения на рынке кредитования.

21. Анализ и оценка деятельности организации/учреждения/органа государственной или муниципальной власти на рынке страхования.

22. Особенности финансово-хозяйственной деятельности организации банковской сферы.

23. Особенности финансово-хозяйственной деятельности страховой организации.

24. Особенности финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляющей деятельность на рынке ценных бумаг.

25. Особенности финансово-хозяйственной деятельности органов государственной и муниципальной власти.

26. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения здравоохранения.

27. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения культуры и искусства.

28. Особенности финансово-хозяйственной деятельности учреждения физической культуры.

29. Особенности финансово-хозяйственной деятельности некоммерческих организаций.

30. Анализ и оценка системы планирования в организации/учреждении/оргane государственной или муниципальной власти.

31. Анализ и оценка системы контроля в организации/учреждении/оргane государственной или муниципальной власти.

Обучающийся по согласованию с руководителем практики от академии и руководителем практики от организации (базы практики) может самостоятельно сформулировать тему индивидуального задания.