

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГС<sub>и</sub>У)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ  
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

*Институт высшего образования*

*Кафедра экономики и управления*

Утверждена в структуре  
ОПОП 38.03.01 Экономика  
(решение Ученого совета  
от 17.06.2022 № 12)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ознакомительная практика**

Направление подготовки – *38.03.01 Экономика*

Направленность (профиль) – *«Прикладная экономика»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

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

Год начала подготовки – *2022*

Сыктывкар  
2022

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа учебной практики: ознакомительная практика (далее – учебная практика, практика) является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 954;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратура» от 06.04.2021 № 245;

– профессиональным стандартом «Экономист предприятия», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 марта 2021 г. № 161н;

– Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** учебная.

**1.2. Тип практики:** ознакомительная практика.

**1.3. Способы и формы проведения**

**Способы проведения:** стационарная и выездная.

**Формы проведения:** дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

В индивидуальном порядке для обучающихся на основании личного заявления может быть установлена форма проведения практики дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для

проведения теоретических занятий. В данном случае формируется индивидуальный график прохождения практики.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются в период после окончания учебно-экзаменационной сессии и до начала следующей сессии, в соответствии с календарным учебным графиком.

#### **1.4. Место практики в структуре образовательной программы.**

Учебная практика относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практика».

**1.5. Объем практики:** общий объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов) – 2 недели<sup>1</sup>.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

1) универсальные:

<b>Наименование категории (группы) УК</b>	<b>Код и наименование УК выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения УК</b>	<b>Код и наименование результатов обучения</b>
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход	УК-1.И-1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	УК-1.И-1.3-1. Знает основные методы критического анализа и основы системного подхода как общенаучного метода
			УК-1.И-1.У-1. Умеет

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»: п. 16 величина зачетной единицы устанавливается образовательной организацией самостоятельно в астрономических или академических часах (при величине академического часа 40 или 45 минут) в пределах от 24 до 30 астрономических часов.

Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. В соответствии с п. 16 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», (утв.решением Ученого совета от 17.06.2022 №12): Величина зачетной единицы устанавливается Академией самостоятельно и составляет 24 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 40 минут.

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения	
	для решения поставленных задач		анализировать задачу, используя основы критического анализа и системного подхода	
			УК-1.И-1.У-2. Умеет осуществлять поиск необходимой для решения поставленной задачи информации, критически оценивая надежность различных источников информации	
			УК-1.И-2. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации	УК-1.И-2.3-1. Знает принципы, критерии, правила построения суждения и оценок
			УК-1.И-2.У-1. Умеет формировать собственные суждения и оценки, грамотно и логично аргументируя свою точку зрения	
			УК-1.И-2.У-2. Умеет осуществлять критический анализ собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.И-1. Способен осуществлять социальные взаимодействия на основе знаний методов межличностных и групповых коммуникаций	УК-3.И-1.3-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия	
			УК-3.И-1.У-2. Умеет выстраивать социальные взаимодействия при групповой работе	
			УК-3.И-2. Применяет методы командного взаимодействия, демонстрирует способность работать в команде	УК-3.И-2.3-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы
			УК-3.И-2.3.-2. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной	

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения
			коммуникации в команде УК-3.И-2.У-4. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией

2) общепрофессиональные:

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.И-1 Осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.И-1.3-1. Знает методы поиска и систематизации информации об экономических процессах и явлениях
		ОПК-2.И-1.У-2. Умеет рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5. И-2 Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	ОПК-5.И-2.3-1. Знает электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики
		ОПК-5.И-2.У-1. Умеет применять электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики

3) профессиональные:

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Формируемая трудовая функция (наименование)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
ПК-1. Способен провести анализ и оценить результаты финансово-экономической	Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	ПК-1.И-1 Анализирует и оценивает результаты финансово-экономической деятельности	ПК-1.И-1.3-1. Знает методические материалы для проведения анализа результатов финансово-экономической деятельности организации и иных экономических субъектов

<b>Формируемые компетенции</b> (код, наименование компетенции)	<b>Формируемая трудовая функция</b> (наименование)	<b>Код и наименование индикатора достижений компетенций</b>	<b>Содержание индикатора достижений компетенций</b>
деятельности экономических субъектов		экономических субъектов	ПК-1.И-1.3-2. Знает инструменты проведения анализа результатов финансово-экономической деятельности организации и иных экономических субъектов
			ПК-1.И-1.У-1. Умеет анализировать результаты расчетов экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации и иных экономических субъектов ПК-1.И-1.У-3. Умеет оценивать результаты расчетов экономических и финансово-экономических показателей, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, и формулировать выводы
ПК-2. Способен собрать и обработать данные для проведения расчетов экономических и финансовых показателей	Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	ПК-2.И-1 Осуществляет сбор данных, необходимых для проведения расчетов экономических и финансовых показателей	ПК-2.И-1.3-1. Знает методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей
		ПК-2.И-2 Обрабатывает данные и формулирует экономически обоснованные	ПК-2.И-1.У-1. Умеет применять методы поиска и систематизации информации, необходимой для проведения расчетов экономических и финансовых показателей ПК-2.И-2.3-1. Знает методы обработки экономической информации и результатов финансово-экономической деятельности организации и иных экономических

Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Формируемая трудовая функция (наименование)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
		Выводы	субъектов ПК-2.И-2.У-1. Умеет применять информационные технологии для обработки экономической информации

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с перечнем основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения в ГОУ ВО КРАГСиУ, на основе изучения особенностей функционирования и приобретения первоначального практического опыта сбора статистического материала и расчета основных социально-экономических и финансовых показателей деятельности организации (базы практики).

**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;

– сбор материалов, необходимых для подготовки научного доклада для выступления на научно-практической конференции.

#### **Этапы прохождения практики:**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапов практики</b>	<b>Содержание и виды работ</b>
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласование базы практики с руководителем и заведующим кафедрой;</li> <li>– Получение необходимых документов для прохождения практики (направление на практику, договор, дневник);</li> <li>– Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ;</li> <li>– Составление и согласование индивидуального задания для прохождения практики</li> <li>– Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка</li> </ul>
2	Исследовательский	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Изучение организационной структуры организации и функциональных связей между ее подразделениями;</li> <li>– Анализ нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность организации;</li> <li>– Изучение коммуникаций между структурными подразделениями организации.</li> </ul>
3	Производственный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Участие в деятельности структурного подразделения организации, выполнение индивидуального задания;</li> <li>– Выполнение поручений руководителя практики от организации (как правило, в заданиях, связанных с функциональными обязанностями, обработкой информации, подготовкой документов и т.п.)</li> <li>– Выработка предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации-базы практики или ее структурных подразделений.</li> </ul>
4	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики;</li> <li>– Анализ типичных процессов и проблем, имевших место в период прохождения практики;</li> <li>– Оформление документов, подтверждающих прохождение практики, в том числе получение отзыва руководителя практики от организации.</li> </ul>

#### **Место прохождения (база) практики:**



Местом (базой) прохождения учебной практики являются:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- общеобразовательные учреждения, образовательные учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.

**Методические указания по выполнению индивидуального задания:**

На организационном этапе учебной 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/органа 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/органе государственной или муниципальной власти.

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

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

Результаты выполнения индивидуального задания отражаются отдельным разделом (главой) в отчете по практике.

#### **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Формами отчётности по практике являются:

– оформленный дневник практики, включающий направление на практику, календарный план выполненной работы, отзыв-характеристику руководителя от базы практики, отзыв (заключение) руководителя от кафедры;

– оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий материалы и документы организации, собранные в процессе прохождения практики и необходимые для подготовки отчета.

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

### **5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования**

<b>Код компетенции</b>	<b>Виды оценочных заданий</b>	<b>Содержание оценочного задания</b>
УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ОПК-2 – способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение дневника по практике</li> <li>2. Характеристика с базы практики</li> <li>3. Формирование отчета по практике</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять запись выполненных работ в дневнике по практике в соответствии с индивидуальным заданием и календарно-тематическим планом</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</li> <li>3. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>
ОПК-5 – способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение дневника по практике</li> <li>2. Формирование отчета по практике</li> <li>3. Подготовка презентации</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составить и согласовать с руководителем практики от кафедры календарно-тематический план прохождения практики, индивидуальное задание и внести в дневник прохождения практики</li> <li>2. Представить фактологический материал по итогам практики в качестве приложения к отчету</li> </ol>

		<p>3. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике и использовать для его формирования редакторы MS Word, Excel (при необходимости)</p> <p>4. Подготовить и представить на защите презентацию по результатам практики с использованием редактора Power Point</p>
ПК-1 – способен провести анализ и оценить результаты финансово-экономической деятельности экономических субъектов	<p>1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала</p> <p>2. Заполнение дневника по практике</p> <p>3. Получение характеристики с базы практики</p>	<p>1. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от учреждения (организации, на базе которого организована практика)</p> <p>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</p>
ПК-2 – способен собрать и обработать данные для проведения расчетов экономических и финансовых показателей	<p>1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала</p> <p>2. Заполнение дневника по практике</p> <p>3. Получение характеристики с базы практики</p>	<p>1. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от учреждения (организации, на базе которого организована практика)</p> <p>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика</p>

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

### ***5.2.1. 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.

***5.2.2. 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).

8. Обработка массива экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проведение анализа, формулирование выводов.
9. Подготовка отчета по практике.

### ***5.2.3. 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.

## **5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики**

Для получения положительной оценки по результатам практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики и своевременно оформить и представить все необходимые документы.

### **5.3.1. Текущая аттестация**

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

### **5.3.2. Промежуточная аттестация**

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется дифференцированный зачет.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального задания;
- положительная характеристика от руководителя практики от

организации, как правило, заверенная печатью и подписью;

- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий материалы и документы, собранные в процессе прохождения практики.

### 5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме дифференцированного зачета 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
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	Текущая аттестация	20
5	<b>Итого</b>	<b>60</b>
6	Промежуточная аттестация	40
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

*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 дифференцированного зачета.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
<p>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 ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики</p>	40–35
<p>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</p>	34–25
<p>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</p>	24–15
<p>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 объёме</p>	14–0

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

В качестве учебной литературы для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, в том числе:

1. Аксенова, Ж.А. Основы бухгалтерского учета : учеб. пособие / Ж. А. Аксенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2015. - 116 с.

2. 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.

3. Васильева, Э. К. Статистика : учебник / Э. К. Васильева, В. С. Лялин. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 398 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691971>.

4. Великанова, С. С. Основы проектной деятельности: курс лекций : учебное пособие : / С. С. Великанова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 316 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693220>.

5. Воробьева, Ф.И. Информатика. MS Excel 2010 / Ф.И. Воробьева, Е.С. Воробьев ; Министерство образования и науки России. – Казань : Издательство КНИТУ, 2014. – 100 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428798>.

6. Информационные системы и технологии управления / ред. Г.А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 591 с. : ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>.

7. Масляев, Д.А. Информатика и информационные технологии: учеб.-метод. пособие / Д. А. Масляев. – Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. – 161 с.

8. Минько, Э. В. Маркетинг : учебное пособие / Э. В. Минько, Н. В. Карпова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 352 с. : табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684886>.

9. Облизов, А.В. Статистика. Сборник задач и упражнений : учеб.-метод. пособие / А. В. Облизов, Е. Н. Новокшенова ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2018. - 104 с.

10. Пробин, П. С. Финансовые рынки : учебное пособие / П. С. Пробин, Н. А. Проданова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 176 с. : схем., табл, ил. –

Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683410>.

11. Ружанская, Н.В. Применение MS Excel в профессиональной деятельности : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСИУ, 2021. - 150 с.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. Учитель, Ю. Г. Разработка управленческих решений : учебник / Ю. Г. Учитель, А. И. Терновой, К. И. Терновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 384 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685089>.

16. Чернов, В. А. Инвестиционный анализ : учебное пособие / В. А. Чернов ; ред. М. И. Баканов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 160 с. : табл., граф., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684768>.

17. 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>.

18. 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>.

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие **ресурсы сети «Интернет»**:

*Официальные сайты организаций* – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСИУ (<https://www.krags.ru/>).

*Электронные журналы и газеты*:

1. <http://www.mevriz.ru/> – Менеджмент в России и за рубежом;
2. <http://finanec.ru> – Финансовая экономика;

3. <https://moluch.ru> – Научный журнал «Молодой Ученый»;
4. <http://www.finjournal-nifi.ru/ru/> – Финансовый журнал;
5. <http://www.vedomosti.ru/> – Ведомости;
6. <https://www.fin-izdat.ru/> – Финансы и кредит;
7. <http://www.finance-journal.ru/> – Финансы;
8. <http://www.hses-online.ru> – Гуманитарные и социальные науки;
9. <https://eee-region.ru/> – Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;
10. <http://www.e-rej.ru> – Российский экономический интернет-журнал;
11. <http://www.sisupr.mrsu.ru> – Системное управление;
12. <https://www.journal-mes.ru/> – Управление в экономических и социальных системах;
13. <http://www.uecs.ru> – Управление экономическими системами: электронный научный журнал

*Сайты организаций/учреждений/органов государственной и муниципальной власти*

1. <http://www.interfax.ru> – База данных Интерфакс;
2. <http://www.mbrk.ru> – Информационный портал малого и среднего бизнеса Республики Коми;
3. <http://cbr.ru/> - Официальный сайт Банка России;
4. <http://minfin.ru>, <http://minfin.rkomi.ru> – Официальные сайты Министерства финансов РФ и РК;
5. <http://economy.rkomi.ru> – Официальный сайт Министерства экономического развития и промышленности РК;
6. <http://www.nrcreg.ru>, <http://www.e-discloser> – Раскрываемые данные эмитентов;
7. <http://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
8. <https://rusneb.ru/> – Национальная электронная библиотека
9. <http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации;
10. <http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации;
11. <http://www.rspp.ru> – Российский союз промышленников и предпринимателей;
12. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
13. <http://www.rkomi.ru> – Официальный портал Республики Коми;

14. <http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
15. <http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН
16. <http://www.raexperet.ru> – Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;
17. <http://www.regions.ru> – Информационное агентство «Новости Федерации»;
18. <http://www.csr-nw.ru/> - Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;
19. <https://rueconomics.ru/> – Экономика сегодня;
20. <https://iuecon.org/> – Международный Союз экономистов
21. <https://ac.gov.ru/> – Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации.

В качестве ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики обучающийся может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i><b>Информационные технологии</b></i>	<i><b>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b></i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. <a href="https://www.onlyoffice.com">https://www.onlyoffice.com</a>
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> ) (в здании ГОУ ВО КРАГСиУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <a href="https://cyberleninka.ru">https://cyberleninka.ru</a>
	Российская научная электронная библиотека

	<a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a>
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;
- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;
- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;
- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi

в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

– Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСИУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСИУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСИУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов;

– Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСИУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.