

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

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

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

*Институт высшего образования  
Кафедра экономики и менеджмента*



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки – *38.03.01 Экономика*

Направленность (профиль) – *«Экономика»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2019*

Сыктывкар  
2020

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (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), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное решением Ученого совета от 24.09.2020 № 1;
- Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**1.1. Вид практики:** учебная.

**1.2. Тип практики:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

**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 вариативной части основной профессиональной образовательной программы и реализуется в Блоке 2 «Практики».

**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 *обще профессиональных и профессиональных компетенций*, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

---

<sup>1</sup> В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

п. 17 Организация самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы **в пределах от 25 до 30 астрономических часов**, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

п. 18 При реализации образовательных программ организация при необходимости использует понятие **академического часа (при продолжительности академического часа 40 или 45 минут)**.

На основании данного Порядка принят локальный нормативный акт ГОУ ВО КРАГСиУ (решение Ученого совета от 31.08.2017 № 16)

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», определяющий:

п. 15 Величина зачетной единицы устанавливается ГОУ ВО КРАГСиУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и **составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 45 минут**.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Объем практики в зачетных единицах устанавливается в рамках учебного плана, при этом в соответствии с регламентом формирования учебных планов в ГОУ ВО КРАГСиУ принято:

1 неделя = 1,5 ЗЕ = 54 академических часа = 40,5 астрономических часов

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</li> <li>– источники экономической информации и принципы работы с документами</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собирать, систематизировать, обрабатывать, анализировать исходные данные</li> <li>– обрабатывать данные, полученные по результатам проведения анализа</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей</li> <li>– навыками обработки результатов анализа и обоснования сформулированных выводов</li> </ul>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
– <u>расчетно-экономическая деятельность:</u>		
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия, категории и инструменты, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</li> <li>– источники информации и принципы работы с ними</li> <li>– методы сбора, анализа и обработки исходной информации для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собрать исходные данные;</li> <li>– систематизировать информацию;</li> <li>– представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц и графиков);</li> <li>– установить достоверность информации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</li> </ul>
– <u>аналитическая, научно-исследовательская деятельность:</u>		
ПК-8	способность использовать для решения аналитических	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы анализа, необходимые для решения</li> </ul>

	<p>и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>аналитических и исследовательских задач</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технические средства и информационные технологии для обработки экономических данных</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять выбор современных технических средств и информационных технологий для обработки и анализа экономических данных, а также для решения исследовательских задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач</li> </ul>
<p>– <u>организационно-управленческая деятельность:</u></p>		
<p>ПК-10</p>	<p>способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– современные технические средства и информационные технологии</li> <li>– современные программные продукты, ориентированные на решение коммуникативных задач</li> <li>– функциональные возможности современных технических средств и программных продуктов, ориентированных на решение современных коммуникативных задач</li> <li>– процедуру и последовательность применения программных продуктов для решения поставленных коммуникативных задач</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать современные технические средства и информационные технологии</li> <li>– осуществлять выбор программных продуктов, необходимых для решения поставленных коммуникативных задач</li> <li>– применять программные продукты для решения поставленных коммуникативных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками работы с современными техническими средствами, информационными технологиями и программными продуктами</li> <li>– навыками выбора технических средств, информационных технологий и программных продуктов, необходимых для решения поставленных коммуникативных задач</li> </ul>

		– навыками применения технических средств, информационных технологий и программных продуктов, необходимых для решения поставленных коммуникативных задач
--	--	--

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с объектами, задачами и видами профессиональной деятельности, на которые направлено освоение основной профессиональной образовательной программы.

### 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 технико-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 обучающимся для последующей подготовки и выполнения курсовой работы по теме, связанной с деятельностью организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органов государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организаций, а также подготовка научного доклада для выступления на научно-практической конференции.

### Этапы прохождения практики:

№ п/п	Наименование этапов практики	Содержание и виды работ
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</li></ul>

		практики от организации.
--	--	--------------------------

### **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/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 кафедры и руководителем практики от организации 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 и написания курсовой работы.

#### **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, навыков 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>
ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<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 ежедневную 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>

ПК-1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<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 ежедневную 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>
ПК-8 – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление отчета по практике с приложением фактологического материала.</li> <li>2. Подготовка презентации.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовить и представить к защите текст отчета по практике и использовать для его формирования редакторы MS Word, Excel (при необходимости).</li> <li>2. Подготовить и представить на защите презентацию по результатам практики с использованием редактора Power Point.</li> </ol>
ПК-10 – способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение дневника по практике.</li> <li>2. Получение характеристики с базы практики.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пройти текущую аттестацию и получить отметку о ней от руководителя практики от учреждения (организации, на базе которого организована практика).</li> <li>2. Получить характеристику на обучающегося от учреждения (организации), на базе которого организована практика.</li> </ol>

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

### ***5.2.1. Типовые задания практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, 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 по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, 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 по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, 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:***

<b>Оценка по 4-балльной шкале</b>	<b>Сумма баллов</b>
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*

<b>№</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Оценка в баллах</b>
1	Посещаемость	20
2	Самостоятельная работа	20
4	Текущая аттестация	20
5	<b><i>Итого</i></b>	<b><i>60</i></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 баллов
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.	16 баллов
До 30% пропущенных дней практики	12 баллов
До 50% пропущенных дней практики	8 баллов
До 70% пропущенных дней практики	4 балла
70% и более пропущенных дней практики	0 баллов

*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, соблюдает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Аттестован (20-0 баллов)
Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального задания, и недобросовестно выполняет поручения руководителя практики от организации, нарушает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Не аттестован

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

Дифференцированный зачет является заключительным этапом прохождения практики.

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 ответы 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	24-15 баллов

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	
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

## **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, а также литературу, необходимую для подготовки курсовой работы в соответствии с утвержденной темой, 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. Банковское дело: Управление и технологии / под ред. А.М. Тавасиева. – 3-е изд. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 663 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114731>.

4. Зеленкова, Н.М. Деньги. Кредит. Банки / Н.М. Зеленкова, Е.Ф. Жуков, Н.Д. Эриашвили ; под ред. Е.Ф. Жукова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 783 с. : табл., граф., ил., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114805>.

5. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 583 с. : ил. –

(Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>.

6. Кундышева, Е.С. Математические методы и модели в экономике / Е.С. Кундышева ; под науч. ред. Б.А. Сулакова. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 286 с. : табл., граф., схем. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450755>.

7. Рабкин, С.В. Микроэкономика для бакалавров : учеб.-метод. пособие / С. В. Рабкин ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления. - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2012. - 34 с.

8. Рогуленко, Т.М. Основы аудита / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. – 5-е изд., стереотип. – М. : Издательство «Флинта», 2017. – 508 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103823>.

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

10. Ружанская, Н.В. Теория и практика финансовых вычислений : учеб.-метод. пособие / Н. В. Ружанская ; Коми республиканская акад. гос. службы и управления . - Сыктывкар : Изд-во КРАГСИУ, 2015. - 110 с.

11. 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.

12. Салихов, Б.В. Экономическая теория / Б.В. Салихов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 723 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453923>.

13. Симкина, Л.Г. Макроэкономика : учеб. пособие / Л. Г. Симкина. - М. : КНОРУС, 2012. - 336 с.

14. Симкина, Л.Г. Микроэкономика : учеб. пособие / Л. Г. Симкина. - М. : КНОРУС, 2012. - 358 с.

15. Собачкин, Ю.П. Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете / Ю.П. Собачкин. – М. : Лаборатория книги, 2010. – 103 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140447>.

16. 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.

17. Турманидзе, Т.У. Финансовый менеджмент / Т.У. Турманидзе, Н.Д. Эриашвили. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 247 с. : схем., табл. – Режим

доступа: по подписке. –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447718>. Фридман, А.М.  
Финансы организации (предприятия) / А.М. Фридман. – 2-е изд. – М. :  
Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 488 с. : ил. –  
Режим доступа: по подписке. –  
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453896>.

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*

<http://www.dis.ru> – Менеджмент в России и за рубежом;

<http://finanec.ru> – Финансовая экономика;

<https://moluch.ru> – Вопросы экономики и управления;

<http://www.finjournal-nifi.ru/ru/> – Финансовый журнал;

<http://www.vedomosti.ru/> – Ведомости;

<https://www.fin-izdat.ru/> – Финансы и кредит;

<http://www.finance-journal.ru/> – Финансы;

<http://www.hses-online.ru> – Гуманитарные и социальные науки;

<http://www.regec.ru> – Проблемы региональной экономики: электронный журнал;

<http://www.region.menip.ru> – Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;

<http://www.e-rej.ru> – Российский экономический интернет-журнал;

<http://www.sisupr.mrsu.ru> – Системное управление;

<http://www.bali.ostu.ru/umc> – Управление общественными и экономическими системами;

<http://www.uecs.ru> – Управление экономическими системами: электронный научный журнал

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

<http://www.interfax.ru> – База данных Интерфакс;

<http://www.mbrk.ru> – Информационный портал малого и среднего бизнеса Республики Коми;

<http://www.fcsm.ru> – Материалы о состоянии российского финансового рынка;

<http://cbr.ru/> - Официальный сайт Банка России;

<http://minfin.ru>, [http:// minfin.rkomi.ru](http://minfin.rkomi.ru) – Официальный сайт Министерства финансов РФ и РК;

[http:// econom.ru](http://econom.ru), [http:// econom.rkomi.ru](http://econom.rkomi.ru) – Официальный сайт Министерства экономического развития РФ и Министерства экономики РК;

<http://www.ncreg.ru>, <http://www.e-disclosure.ru> – Раскрываемые данные эмитентов;

<http://www.mpsf.org/> – Московский научный общественный фонд;

<http://www.bukinist.agava.ru/> – Библиографическая поисковая система «Букинист»;

<http://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;

<http://www.nel.nns.ru/> – Национальная электронная библиотека

<http://www.government.ru> – Правительство Российской Федерации;

<http://www.economy.gov.ru> – Министерство экономического развития Российской Федерации;

<http://www.rspp.ru> – Российский союз промышленников и предпринимателей;

<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики (Росстат);

<http://www.rkomi.ru> – Официальный сервер Республики Коми;

<http://www.komi.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;

<http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН

<http://www.ivr.ru> – Сайт «Инвестиционные возможности России»;

<http://www.investmentrussia.ru> – Сайт «Инвестиции России»;

<http://www.raexpert.ru> – Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;

<http://www.regions.ru> – Сайт данных «Регионы России»;

<http://www.budget.ru> – Сайт региональных бюджетов Российской Федерации;

<http://www.sr.spb.ru> – Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;

<http://www.ruseconomy.ru> – Сайт «Экономика России- XXI век»;

[http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia\\_map.htm](http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia_map.htm) – Карта экономических районов России

<http://www.iuecon.org/> – Международный Союз экономистов (МСЭ) Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН)

<http://www.opes.ru/> Открытая Экономика ("Open Economy") Общественно-экономический сервер

<http://www.realeconomy.ru/> – Реальная экономика Информационный портал  
Правительственной комиссии по вопросам развития промышленности,  
транспорта и технологий

<http://www.recep.ru/> – Российско-Европейский Центр Экономической  
Политики (RECEP)

<http://www.cea.gov.ru> – Центр экономической конъюнктуры при  
правительстве Российской Федерации.

<http://www.cefir.org> – Центр экономических и финансовых исследований и  
разработок.

<http://www.economics.ru> – Экономика и жизнь – агентство консультаций и  
деловой информации.

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 LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека ( <a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a> )
	Национальная электронная библиотека ( <a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a> )
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том

организации вебинаров, телемостов и конференций	числе BigBlueButton
---	---------------------

Руководителю практики предоставляется возможность осуществлять контроль и руководство практикой обучающегося с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krags.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.