

Документ подписан про Автономная некоммерческая организация высшего образования
Информация о владельце: «Институт непрерывного образования»
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.05.2024 11:15:12
Уникальный программный ключ:
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd38f9301d8c2340974f9

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ВО «ИНО»


Цветлюк Л.С.
27 апреля 2024 г.


Производственная практика: Преддипломная практика

Программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

38.03.01 Экономика,
направленность (профиль): «Экономика строительных предприятий»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Руководитель основной
профессиональной
образовательной программы
доц. к.э.н. Бодрова Е.Е.


(подпись)

Москва, 2024 г.

Программа практики разработана рабочей группой в составе: доц., д.э.н. Каштанов В.В., доц., к.э.н. Бодрова Е.Е.

Программа практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" и рекомендована к утверждению на заседании кафедры

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

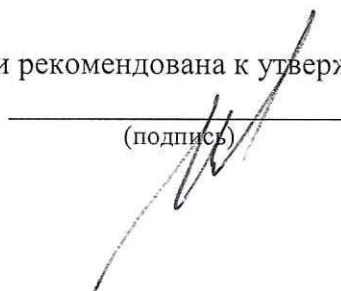


(подпись)

доц. к.э.н. Бодрова Е.Е.

Программа практики согласована и рекомендована к утверждению:

Проректор



(подпись)

д.и.н. Калмыков В.В.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в ИНО, в том числе в структурном подразделении ИНО, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОП ВО, предусмотренных учебным планом.

4. Реализация компонентов ОП ВО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

5. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

8. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов ОП ВО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники ИНО обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

10. При наличии в профильной организации или ИНО (при организации практической подготовки в ИНО) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Производственная практика: преддипломная практика может проводиться в профильных организациях, структурном подразделении Института.

Практика проводится дискретно.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, который:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования (далее - ОПОП ВО);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику: преддипломную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4 ; ПК-5 ; ПК-6 ; ПК-7 ; ПК-8 ; ПК-9 ; ПК-10 в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП Института на данном этапе практики. Компетенции формируются частично.

2.3. Указание места практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика: преддипломная практика является элементом обязательной части Блока 2 образовательной программы. Организация практики на всех этапах направлена на овладение студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) к уровню подготовки выпускника.

Код универсальной компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>УК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения</p> <p>УК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>УК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>УК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>
УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p>
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации

	устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Воспринимает Российскую Федерацию как национальное государство с исторически сложившимся разнообразным этническим и религиозным составом населения и региональной спецификой.</p> <p>УК-5.2. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.</p> <p>УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям своего Отечества.</p> <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции</p> <p>УК-5.5. Сознательно выбирает ценностные ориентиры и гражданскую позицию; аргументированно обсуждает и решает проблемы мировоззренческого, общественного и личностного характера.</p>
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>УК-6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p>

		УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных целей и задач.
УК-7.	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>УК-7.1. Понимает оздоровительное, образовательное и воспитательное значение физических упражнений на организм и личность занимающегося, основы организации физкультурно-спортивной деятельности.</p> <p>УК-7.2. Определяет личный уровень сформированности показателей физического развития и физической подготовленности.</p> <p>УК-7.3. Умеет отбирать и формировать комплексы физических упражнений с учетом их воздействия на функциональные и двигательные возможности, адаптационные ресурсы организма и на укрепление здоровья.</p> <p>УК-7.4. Демонстрирует применение комплексов избранных физических упражнений(средств избранного вида спорта, физкультурно-спортивной активности) в жизнедеятельности с учетом задач обучения и воспитания в области физической культуры личности.</p>
УК-8.	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих</p> <p>УК-8.2. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>
УК-9.	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<p>УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>УК-9.1. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
УК-10.	Способен принимать обоснованные экономические решения в	УК-10.1. Знает основные положения и методы экономической науки и хозяйствования, их юридическое отражение

	различных областях жизнедеятельности	и обеспечение в российском законодательстве; современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества. УК-10.2. Использует экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и решения социальных и профессиональных задач. УК-10.3. Находит эффективные организационно-управленческие решения, самостоятельно осваивает прикладные экономические знания, необходимые для работы в профессиональной сфере.
УК-11.	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации. УК-11.2. Выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению. УК-11.3. Владеет нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.
ОПК-1.	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1. Способен применять знания экономической теории для решения прикладных задач ОПК-1.2. Способен самостоятельно ставить задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения прикладных задач; ОПК-1.3. Способен провести анализ альтернатив решения прикладных задач
ОПК-2.	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1. Собирает и анализирует данные необходимые для решения поставленных экономических задач ОПК-2.2. Использует современный инструментарий интеллектуальных информационно-аналитических систем при решении экономических задач; ОПК-2.3. Способен самостоятельно ставить задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;
ОПК-3.	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических	ОПК-3.1. Сбор, анализ и обоснование экономических процессов на микро- и макроуровне

	процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.2. Способен выявлять и оценивать природу экономических процессов на микро- и макроуровне ОПК-3.3. Способен на основе выявленных закономерностей на микро- и макроуровне предложить экономически обоснованные решения
ОПК-4.	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1. Способен разрабатывать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности ОПК-4.2. Реализует экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности ОПК-4.3. Способен оценить эффективность экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
ОПК-5.	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии ОПК-5.2. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных. ОПК-5.3. Способен к интеллектуальному анализу при решении профессиональных задач с использованием современных информационных технологий .
ОПК-6.	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий ОПК-6.2. Способен использовать современные информационные технологии. ОПК-6.3. Способен использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-1	Способен планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами, используя техники эффективных коммуникаций	ПК-1.1. Владеет техниками эффективных коммуникаций; ПК-1.2. Знает основы планирования встреч с заинтересованными сторонами ПК-1.3. Владеет навыками организации встреч и ведения переговоров с заинтересованными сторонами;
ПК-2	Способен обеспечить экономическое планирование и учет в строительстве	ПК-2.1. Знает средства, методы и методики руководства работниками ПК-2.2. Умеет формировать позитивный психологический климат в подразделении ПК-2.3. Владеет навыками руководства работниками, осуществляющими планово-экономическое обеспечение строительного производства

ПК-3	Способен выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски, разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации и оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	ПК-3.1. Владеет навыками сбора и оценки рисков ПК-3.2. Владеет навыками разработки комплекс мероприятий по минимизации рисков ПК-3.3. Способен оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами по минимизации рисков.
ПК-4	Способен применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа	ПК-4.1. Знает информационные технологии профессиональной деятельности ПК-4.2. Знает методологию бизнес-анализа ПК-4.3. Способен использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ПК-5	Способен анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации	ПК-5.1. Владеет навыками сбора и оценки информации, оказывающей влияние на деятельность предприятия ПК-5.2. Способен провести анализ факторов и условий, оказывающей влияние на деятельность предприятия ПК-5.3. Способен предоставить рекомендации по итогам проведенного анализа факторов и условий, оказывающей влияние на деятельность предприятия
ПК-6	Способен проводить оценку эффективности решений по повышению эффективности планово-экономического обеспечения строительного производства	ПК-6.1. Знает технологию строительный процессов ПК-6.2. Владеет навыками повышения эффективности планово-экономического обеспечения строительного производства ПК-6.3. Способен оценить эффективность решений по обеспечения строительного производства
ПК-7	Способен осуществлять экономическое планирование и контроль ведения отчетной и аналитической документации процесса строительного производства	ПК-7.1. Знает основы документационного обеспечения строительного производства. ПК-7.2. Способен осуществлять экономическое планирование и контроль процесса строительного производства ПК-7.3. Способен предоставить рекомендации по планированию и контролю ведения отчетной и аналитической документации процесса строительного производства
ПК-8	Способен осуществлять расчет и анализ технико-экономических показателей процесса строительного производства	ПК-8.1. Знает основные технико-экономические показатели строительного производства ПК-8.2. Владеет навыками расчет и анализ технико-экономических показателей процесса строительного производства ПК-6.3. Владеет навыками оценки технико-экономических показателей процесса строительного производства
ПК-9	Способен подготовить коммерческое	ПК-9.1. Знает нормативно-правовые основы конкурсных процедур

	предложение для участия в конкурсных процедурах	ПК-9.2. Владеет навыками оценки условий, представляемых заказчиком ПК-9.3. Владеет навыками подготовки документации для участия в конкурсных процедурах
ПК-10	Способен проконтролировать расходование сметных и плановых лимитов материально-технических и финансовых ресурсов в процессе строительного производства	ПК-10.1. Знает нормативы расходования материально-технических и финансовых ресурсов в процессе строительного производства ПК-10.2. Способен провести расчет сметных и плановых лимитов материально-технических и финансовых ресурсов ПК-10.3. Способен оценить эффективность использования материально-технических и финансовых ресурсов в процессе строительного производства
ПК-11	Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	ПК 11.1. Умеет осуществлять мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, товарно-сырьевых рынков. ПК 11.2. Умеет подбирать в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультировать клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов

2.4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академически часах, в т.ч. контактная и самостоятельная работа

№ этапов	Наименование разделов и тем	Количество часов (очная, очно-заочная, заочная форма)
1	Подготовительный этап	4
	Инструктаж по этапам прохождения практики и оценки компетенций.	1
	Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	1
	инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2
2	Содержательный этап	202
	Ознакомление с организацией (предприятием) и профилем деятельности	67
	Характеристика финансового состояния организации (предприятия)	68
	Экономическая характеристика организации (предприятия).	67
3	Результативно-аналитический этап	6
4	Контроль (зачет с оценкой 4 семестр)	4
Итого:		216 (6 3Е)

2.5. Содержание практики

Производственная практика: преддипломная практика осуществляется в три этапа и завершается зачетом с оценкой.

1. Подготовительный этап: проведение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка.

2. Содержательный этап.

Разделы (этапы) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов	Формы оценочных материалов текущего контроля
Ознакомление с организацией (предприятием) и профилем деятельности	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Характеристика финансового состояния организации (предприятия)	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала; - наблюдение.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника
Экономическая характеристика организации (предприятия).	- выполнение производственных заданий; - сбор, обработка и систематизация фактического материала.	Устное собеседование с руководителем практики. Заполнение дневника

3. Результативно-аналитический этап: подготовка к собеседованию по практике. Устное собеседование по практике с руководителем практики.

2.6. Указание форм отчетности по практике

1. Дневник-отчет производственной практики: преддипломной практики (приложение 1).
2. Индивидуальное задание на производственную практику: преддипломную практику (приложение 2).

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

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

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций на уровне индикаторов достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Промежуточная аттестация по производственной практике: преддипломной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Для получения зачета обучающийся представляет дневник производственной практики: преддипломной практики, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1. Подготовительный этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4 ; ПК-5 ; ПК-6 ; ПК-7 ; ПК-8 ; ПК-9 ; ПК-10; ПК-11.	Собеседование руководителем практики с
Инструктаж по этап прохождения практики и оценки компетенций.		
Инструктаж прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда		
инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка		
2. Содержательный этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4 ; ПК-5 ; ПК-6 ; ПК-7 ; ПК-8 ; ПК-9 ; ПК-10; ПК-11.	Отчет о выполнении индивидуальных заданий
Ознакомление с организацией (предприятием) и профилем деятельности	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4 ; ПК-5 ; ПК-6 ; ПК-7 ; ПК-8 ; ПК-9 ; ПК-10; ПК-11.	<i>Задание 1.</i> <i>Задание 2.</i> <i>Задание 3.</i> <i>Задание 4.</i> <i>Задание 5.</i> <i>Задание 6.</i> <i>Задание 7.</i> <i>Задание 8.</i> <i>Задание 9.</i> <i>Задание 10.</i> <i>Задание 11.</i>
Характеристика финансового состояния организации (предприятия)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4 ; ПК-5 ; ПК-6 ; ПК-7 ; ПК-8 ; ПК-9 ; ПК-10; ПК-11.	<i>Задание 12.</i> <i>Задание 13.</i> <i>Задание 14.</i> <i>Задание 15.</i> <i>Задание 16.</i> <i>Задание 17.</i> <i>Задание 18.</i> <i>Задание 19.</i> <i>Задание 20.</i> <i>Задание 21.</i> <i>Задание 22.</i> <i>Задание 23.</i> <i>Задание 24.</i> <i>Задание 25.</i> <i>Задание 26.</i> <i>Задание 27.</i>
Экономическая характеристика	УК-1; УК-2; УК-3;	<i>Задание 28.</i>

Контролируемый этап практики/раздел практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
организации (предприятия).	УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4 ; ПК-5 ; ПК-6 ; ПК-7 ; ПК-8 ; ПК-9 ; ПК-10; ПК-11.	<i>Задание 29.</i> <i>Задание 30</i> <i>Задание 31</i> <i>Задание 32</i> <i>Задание 33</i> <i>Задание 34</i> <i>Задание 35</i> <i>Задание 36</i> <i>Задание 37</i> <i>Задание 38</i>
3. Результативно-аналитический этап	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2 ; ПК-3; ПК-4 ; ПК-5 ; ПК-6 ; ПК-7 ; ПК-8 ; ПК-9 ; ПК-10; ПК-11.	<i>Задание 39</i> <i>Задание 40</i>
Подготовка дневника учебной практики.		

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

Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении производственной практики: преддипломной практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне освоения компетенций. Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися.

При выставлении оценки учитывается качество представленных практикантом материалов.

Критерий оценивания	Шкала оценивания/показатель оценивания			
	«Зачтено (с оценкой «отлично»)»	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)»	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)»	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)»
Оценивание выполнения программы практики	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально- программ прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

Описание шкалы оценивания руководителем.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» – обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; индивидуальные занятия выполнил в полном объеме, результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи.

«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)» – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не получил положительной характеристики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки этапа формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые задания преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки «Экономика».

Задание 1. Фирменное наименование предприятия, юридический адрес, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), организационно-правовая форма.

Задание 2. Нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность организации (предприятия).

Задание 3. Отраслевая принадлежность организации (предприятия).

Задание 4. Размер уставного капитала организации (предприятия).

Задание 5. История развития организации (предприятия).

Задание 6. Производственная и управленческая структура организации (предприятия).

Задание 7. Техническое оснащение, технологические процессы и т.д.

Задание 8. Основные виды деятельности организации (предприятия).

Задание 9. Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции организации (предприятия).

Задание 10. Основные рынки сбыта и покупатели продукции, конкуренты, пути расширения рынков сбыта и объемов реализации.

Задание 11. Основные партнеры, поставщики и покупатели организации (предприятия).

- Задание 12.* Основные финансовые показатели работы организации (предприятия).
- Задание 13.* Основные финансовые показатели работы организации (предприятия).
- Задание 14.* Бухгалтерский баланс, его основные статьи и расчетные показатели.
- Задание 15.* Состав, динамика и структура активов предприятия.
- Задание 16.* Состояние запасов и дебиторской задолженности.
- Задание 17.* Состав, динамика и структура пассивов предприятия.
- Задание 18.* Состояние кредиторской задолженности.
- Задание 19.* Ликвидности бухгалтерского баланса.
- Задание 20.* Коэффициенты ликвидности.
- Задание 21.* Платежеспособность предприятия.
- Задание 22.* Финансовая устойчивость на основе бухгалтерского баланса.
- Задание 23.* Деловая активность предприятия.
- Задание 24.* Формирование прибыли от продаж.
- Задание 25.* Расходы и доходы предприятия.
- Задание 26.* Формирование чистой прибыли предприятия.
- Задание 27.* Виды рентабельности предприятия.
- Задание 28.* Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость,.
- Задание 29.* Внешняя среда организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров)
- Задание 30.*
- Задание 31.* Состояние и структура основных фондов организации (предприятия).
- Задание 32.* Амортизационные отчисления организации (предприятия).
- Задание 33.* Показатели использования основных фондов и пути их улучшения.
- Задание 34.* Производственная мощность цеха и коэффициент ее использования организацией (предприятием).
- Задание 35.* Структура и формирование оборотных средств организации (предприятия).
- Задание 36.* Источники формирования оборотных средств организации (предприятия).
- Задание 37.* Эффективность использования оборотных средств организацией (предприятием).
- Задание 38.* Структура затрат организации (предприятия).
- Задание 39.* Подготовьте информационный обзор, аналитический отчет по результатам выполненного задания.
- Задание 40.* Подготовьте отчет о выполнении индивидуальных занятий с описанием технологии выполненных заданий, с анализом всех видов деятельности.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания этапа формирования компетенций.

Оценка этапа формирования компетенций по преддипломной практике проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка выполнения заданий обучающихся при собеседовании (в т.ч. через ЭИОС) и по результатам выполнения дневника обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня этапа формирования компетенций по практике требованиям ФГОС ВО по

направлению подготовки 38.03.01 Экономика в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию любого вида практики является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

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

Университетская библиотека онлайн www.biblioclub.ru.

1. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 332 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684392>

2. Управление персоналом : учебное пособие : [12+] / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 176 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095>

3. Самков, Т.Л. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие: [16+] / Т.Л. Самков; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 123 с.: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575281>

4. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник / М. В. Воронина. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 384 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684427>

5. Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент : учебник / А. Н. Фомичев. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 468 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621638>

4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

- Информационно-правовая система «Система ГАРАНТ»
- Университетская информационная система РОССИЯ - <http://www.cir.ru/>

5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Студентам предоставлено следующее материально-техническое обеспечение:

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
---	---

<p>Библиотека (читальный зал), помещение для самостоятельной работы обучающихся</p> <p>Оснащенность</p> <ul style="list-style-type: none"> • Комплект мебели • Компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС института • принтер <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 • LibreOffice Writer, • LibreOffice Calc, • LibreOffice • Impress • ZOOM (открытый доступ) • ЭПС «Система Гарант» • ЭБС «Университетская библиотека онлайн» 	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>Комплект мебели</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС института • принтер <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 • LibreOffice Writer, • LibreOffice Calc, • LibreOffice • Impress 	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>
<p>Материально-техническая база профильной организации согласно договору</p>	

Все вышеперечисленные объекты соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ _____

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

студентом _____ курса

(ФИО студента)

МОСКВА

20__ г.

Рабочий график (план) проведения практики

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения профессиональной образовательной программы:

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____
(звание, подпись, Ф.И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики:

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Содержание практики (описание согласно плану и индивидуальному заданию)

1.

2.

3.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики)

ФИО обучающегося _____

Организация - место прохождения практики _____

1. В процессе прохождения практики с обучающимся был проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Индивидуальные задания обучающимся выполнены в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) проведения практики, планируемые результаты достигнуты, содержание практики соответствует программе практике, размещенной на официальном сайте Института.

3. Рабочее место (должность при наличии) во время прохождения практики

4. Отзыв об отношении обучающегося к работе во время прохождения практики:

5. Сроки прохождения практики с _____ по _____

6. Объем практики _____ зачетные единицы.

Руководитель практики от Института _____ Руководитель практики от профильной
_____ организации
(подпись) (Ф.И.О) дата

_____ дата
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение 2

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

(Фамилия, имя, отчество практиканта)

Проходил практику _____
(место прохождения практики, должность, сроки)

Количество выходов на работу _____ дней. Пропущено _____ дней, из них по неуважительной причине _____.

Программу практики выполнил: полностью, не полностью (нужное подчеркнуть).

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет (нужное подчеркнуть).

Замечания по качеству выполнения работ: имеет, не имеет (нужное подчеркнуть).

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая, низкая, удовлетворительная (нужное подчеркнуть).

Замечания по поведению в трудовом коллективе: имеет, , не имеет (нужное подчеркнуть).

Особые показатели и характеристики

Общая оценка за практику _____

Руководитель практики от организации _____

М.П.

Приложение 3

Автономная некоммерческая организация высшего образования «ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Задание

на производственную практику: преддипломную практику

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) программы _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики _____

№п/п	Наименование задания	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Института _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

С заданием ознакомлен _____
(подпись) (Ф.И.О) дата

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ _____

_____ /
(фамилия, имя, отчество студента)

(подпись студента)

**ОТЧЕТ
О ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

(тема практики)

Руководитель практики от АНО ВО «ИНО»

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от

(название организации)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка _____

Зав.кафедрой _____ / _____
уч.ст., зв. ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

г. Москва

«ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль):
«Экономика строительных предприятий»**

Оценочный лист прохождения практики

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Тип практики: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Студент(ка): _____

ФИО

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____
20__ г. проходил(а) практику в _____

Общая шкала оценивания компетенций:

уровень формирования (освоения) компетенции/показатель оценивания/			
«Зачтено (с оценкой «отлично»)), высокий уровень формирования компетенции	«Зачтено (с оценкой «хорошо»)), средний уровень формирования компетенции	«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»))ни зкий уровень формирования компетенции	«Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно»)), компетенция не сформирована
<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-программы прикладных и методических вопросов в объеме практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности 	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал(а) освоение компетенций на уровне *(отметить нужный уровень)*:

Код контролируемой компетенции	Уровень формирования компетенции		
	низкий	средний	высокий
УК-1			
УК-2			
УК-3			
УК-4			
УК-5			
УК-6			
УК-7			
УК-8			
УК-9			
УК-10			
УК-11			
ОПК-1			
ОПК-2			
ОПК-3			
ОПК-4			
ОПК-5			
ОПК-6			
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			
ПК-4			
ПК-5			
ПК-6			
ПК-7			
ПК-8			
ПК-9			
ПК-10			
ПК-11			

Итоговая оценка за практику в соответствии со шкалой оценивания компетенций « _____ ».

Руководитель _____ (ФИО)
 практики от Института _____ (подпись)