

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

Утверждено:
решением Учёного совета Университета
протокол №6
«27» апреля 2021г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

38.03.01 Экономика

Профиль
«Цифровая экономика и финансы»

Форма обучения
очная, очно-заочная

Разработчик:

Овсянникова А.В., доцент, канд. экон. наук.



Визирование программы для исполнения в 2021-2022 учебном году

Программа практики пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол № 13 от «30» июня 2021 г.

Внесены следующие изменения и дополнения:

1. Скорректированы формулировки компетенций в соответствии с Приказом Минобрнауки России "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты" № 1456 от 26.11.2020 (зарегистрировано Минюстом России 27 мая 2021 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
4. Объем практики.....	10
6. Формы отчетности по практике.....	14
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	15
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	18
11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.....	19
12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	33

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории. УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.4. Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Разработка и реализация проектов	УК-2. - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из	УК-2.1. Знает основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений,

	действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	методы выбора оптимального решения задач. УК-2.2. Формулирует перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем. УК-2.3. Определяет ожидаемые результаты решения задач и разрабатывает различные виды планов по реализации проектов, осуществляет поиск оптимальных способов решения поставленных задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.4. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.
Командная работа и лидерство	УК-3. - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия, существенные характеристики и типологию лидерства. УК-3.2. Участвует в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, презентуя профессиональные задачи. УК-3.3. Владеет способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки, коммуникативными навыками.
Коммуникация	УК-4. - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном	УК-4.1. Знает нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. УК-4.2. Проводит анализ конкретной

	<p>языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>речевой ситуации, оценивая степень эффективности общения и определяя причины коммуникативных удач и неудач, выявляя и устраняя собственные речевые ошибки.</p> <p>УК-4.3. Создает устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи.</p> <p>УК 4.4. Владеет устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения.</p>
<p>Гражданская позиция</p>	<p>УК-11. – способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Знает о содержании понятия коррупции, ее основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции; о негативных последствиях, наступающих в случае привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения; о характере вреда, наносимого коррупцией экономическим отношениям; о понятиях конфликта интересов на государственной службе, личной заинтересованности государственного служащего.</p> <p>УК-11.2. Способен выявить признаки основных коррупционных правонарушений; осуществлять классификацию форм проявления коррупции; выявлять мотивы коррупционного поведения; выявлять основные коррупциогенные факторы в области экономических отношений</p> <p>УК-11.3. Способен разграничивать коррупционные и схожие не коррупционные явления в различных сферах жизни общества; сделать</p>

		осознанный выбор в пользу правомерного поведения; понимать значимости правовых явлений для личности; развивать правосознание на основе полученных знаний.
--	--	---

2.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. – способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	<p>ОПК-1.1 Знает основные положения экономической теории, используемые при решении прикладных задач, разработке и принятии решений, определении мер регулирующего воздействия, в том числе, с учетом исторического опыта.</p> <p>ОПК-1.2 Умеет решать прикладные задачи на основе знаний основных положений экономической теории.</p> <p>ОПК-1.3 Применяет положения экономической теории, используемые при разработке решений прикладных задач, мер регулирующего воздействия, в том числе, с учетом исторического опыта</p>
ОПК-2. – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	<p>ОПК-2.1 Знает основные методы сбора, обработки статистических социально-экономических показателей в прикладных исследованиях.</p> <p>ОПК-2.2 Знает приемы и методы анализа данных для решения экономических и управленческих задач, принятия мер регулирующего воздействия.</p> <p>ОПК-2.3 Умеет обрабатывать и анализировать статистические данные для решения экономических задач, разработки и принятия управленческих решений, мер регулирующего воздействия.</p> <p>ОПК-2.4 Владеет навыками решения поставленных экономических задач на основе обработки и статистического анализа данных.</p>
ОПК-3. – способен	ОПК-3.1 Знает основные теории, законы,

<p>анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро-и макроуровне</p>	<p>принципы функционирования экономической, в том числе финансовой и кредитной, системы на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК 3.2 Знает основные экономические теории, сформировавшие систему государственного регулирования экономики; опыт различных индустриальных стран в области макроэкономического анализа и управления.</p> <p>ОПК-3.3 Умеет анализировать информацию в различных сферах экономических, финансовых и управленческих отношений на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-3.4 Умеет на основе анализа прогнозировать возможное развитие экономических (инфляционных и иных) процессов, оценивать эффективность различных инструментов управления экономическими процессами на микро- и макроуровне.</p> <p>ОПК-3.5 Может определить эффективность (последствия) реализации программ по изменению собственности, по организации налоговой, бюджетной систем и т.п.; владеет навыками подготовки организационных планов, региональных планов развития и контроля за их надлежащим исполнением.</p>
<p>ОПК-6. – способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК 6.1 Знает и понимает принципы работы и возможности современных информационных технологий.</p> <p>ОПК 6.2 Умеет выбирать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности с учетом принципов их работы.</p> <p>ОПК 6.3 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>

2.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

Тип задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции (ПК)	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
аналитический	<p>ПК 1 – Способен находить, анализировать и интерпретировать показатели, характеризующие социально-экономические процессы, явления и полученные результаты на микро – и макро уровне.</p>	<p>ПК 1.1. Знает сущность социально-экономических процессов и явлений.</p> <p>ПК 1.2. Знает показатели, характеризующие социально-экономические процессы и явления на микро – и макроуровне.</p> <p>ПК 1.3. Определяет источники информации для проведения анализа и оценки деятельности экономического субъекта</p> <p>ПК 1.4. Анализирует и содержательно интерпретирует полученные результаты, характеризующие социально-экономические процессы и явления.</p>
	<p>ПК 3 – способен подготовить аналитический отчет и/или информационный обзор, используя различные источники информации, в условиях цифровой экономики</p>	<p>ПК 3.1. Знает экономические и социально-экономические показатели, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность экономических субъектов и порядок подготовки информационного обзора и/или аналитического отчета по ним.</p> <p>ПК 3.2. Осуществляет сбор данных, используя различные источники информации в условиях цифровой экономики.</p> <p>ПК 3.3. Формулирует обоснованные выводы в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</p> <p>ПК 3.4. Формирует аналитические отчеты</p>

		деятельности экономического субъекта и представляет их заинтересованным пользователям.
--	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики: ознакомительной практики (далее - учебная практика) для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Цифровая экономика и финансы», разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 954 и основной профессиональной образовательной программы высшего образования, разработанной Рубцовским институтом (филиалом) АлтГУ.

Содержание учебной практики: ознакомительной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Цифровая экономика и финансы» и служит основой для прохождения производственной практики: технологической (проектно-технологической) практики.

Ознакомительная практика является частью Блока 2 «Практики», который относится к обязательной части основной образовательной программы.

4. Объем практики

Общая трудоемкость учебной практики: ознакомительной практики составляет 108 часов (3 зачетные единицы), продолжительность практики – две недели.

5. Порядок организации и содержание практики

Организация проведения учебной практики осуществляется Рубцовским институтом (филиалом) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» на основе договоров с организациями (далее – профильная организация), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Цифровая экономика и финансы».

Практика может быть проведена непосредственно в Рубцовском институте (филиале) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

Место практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, при условии соответствия профильной организации требованиям федерального государственного образовательного стандарта и программы практики.

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

Направление на учебную практику оформляется распорядительным документом директора Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» с указанием закрепления каждого обучающегося за учебным подразделением или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика начинается с установочного занятия (организационного собрания), на котором студенты знакомятся с целями и задачами практики, объемом и особенностями работ, требованиями к зачету. Работа студента при прохождении учебной практики: ознакомительной практики предусматривает несколько этапов, которые определяют ее структуру.

Содержание практики по этапам

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1. Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> – согласование места прохождения практики (подразделения, в котором будет организовано рабочее место); – оформление документов, необходимых для прохождения практики; – знакомство с руководителем практики от организации; – получение индивидуального задания от руководителя практики от института. – прохождение инструктажа по технике безопасности; 	Индивидуальное задание
2. Основной этап (выполнение программы практики и индивидуального задания):	– изучение организационной структуры организации (предприятия), основных служб, отделов, осуществляющих экономическую, финансовую деятельность;	Индивидуальное задание

	<ul style="list-style-type: none"> – характеристика основных направлений деятельности, видов продукции (работ, услуг) и клиентов (покупателей); – изучение основных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия). – изучение отчетности организации (предприятия): бухгалтерской, статистической; система налогообложения; – анализ порядка проведения контрольных мероприятий в организации (на предприятии); – анализ публикуемой отчетности организации (предприятия), сроков и адресов ее представления. 	
3. Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> – обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов; – формирование и подготовка отчета по практике; – сдача отчета, дневника практики и характеристики с места прохождения практики руководителю практики от института; – защита отчета. 	Отчет

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студент, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Студент, не прошедший практику или промежуточную аттестацию по практике без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность и может быть отчислен из института за академическую неуспеваемость или по решению руководителя института повторно направлен на

практику в свободное от учебы время для ликвидации задолженности. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (далее – руководитель практики от кафедры) и руководитель (руководители) учебной практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации)

Руководитель практики от кафедры:

- 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации разрабатывается совместный рабочий график (план) проведения практики, который является обязательной формой, предъявляемой студентом при сдаче отчетности по практике.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики оформляется отчетная документация, которая включает:

- дневник;
- письменный отчет;
- характеристика с места прохождения практики.

Дневник (Приложение 1) является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики. В дневнике формулируется индивидуальное задание руководителя практики студенту, выданное до начала практики. Дневник должен содержать записи о перечне работ, выполненных за день. Факт выполнения работ подтверждается подписью руководителя практики от предприятия. Кроме того, руководитель практики от предприятия дает студенту по итогам прохождения практики характеристику организованности, трудоспособности, старательности и пр. (Приложение 2).

В письменном отчете обучающийся показывает свои знания по изученным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, отражает умение самостоятельно проводить обобщения, систематизировать и анализировать полученную информацию. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями.

Структура отчёта по практике должна включать следующие разделы:

Титульный лист оформляется в соответствии с установленными требованиями.

Содержание включает наименование разделов отчета с указанием страниц, на которых размещено начало раздела.

Во введении указывается наименование организации – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, руководитель практики от кафедры, руководитель практики от профильной организации, цель и задачи практики, содержание индивидуального задания от руководителя практики от кафедры.

В основной части необходимо выполнить задания в соответствии с программой практики, выбранным объектом исследования и индивидуальным заданием руководителя. Основная часть может состоять из нескольких параграфов по усмотрению студента и его научного руководителя. Основная часть обязательно должна содержать ссылки на используемую литературу (оформляются в квадратных скобках) и, самое главное, на приложения к отчету (оформляются в круглых скобках). Тем самым студент подтверждает глубокую проработанность и владение как теоретическим, так и практическим материалом, содержащимся в отчете.

В заключении необходимо подвести итоги всей практики, интерпретировать полученные результаты в виде вывода, предложить рекомендации по устранению выявленных проблем и недочетов.

В список использованной литературы и источников включаются, как правило, не только источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при прохождении практики.

В приложении помещаются вспомогательные материалы (таблицы со статистическими данными, положения и иные документы (фрагмент приказа об учетной политике, рабочий план счетов, бухгалтерская и статистическая отчетность, учетные регистры, объемные иллюстрации, фотографии, формы отчетности и др.).

К отчету прилагается заполненный дневник по практике. При оценке результатов практики учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике; полнота выполнения индивидуального задания; отзывы руководителей практики профильной организации и кафедры, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление её на проверку.

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

Фонд оценочных средств размещен на сайте Рубцовского института (филиала) ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» <https://rb.asu.ru/practice>

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

8.1 Основная литература

1. Микроэкономика : учебник и практикум для вузов / Г. А. Родина [и др.] ; под редакцией Г. А. Родиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07343-0. — URL : <https://urait.ru/viewer/mikroekonomika-468683>

2. Статистика: учебник для вузов/ под редакцией И. И. Елисеевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 361 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].—Режим доступа :URL: <https://urait.ru/bcode/468415>

3. Статистика: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. С. Мхитарян [и др.]; под редакцией В. С. Мхитаряна. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа :URL: <https://urait.ru/bcode/412729>

4. Экономика организации: учебник и практикум для вузов / Л.А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л.А. Чалдаевой, А.В. Шарковой. – 2-е изд., перераб и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 361 с. [Электронный

ресурс] – Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/ekonomika-organizacii-450855#>

5. Лавриненко, В. Н. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко, Л. М. Путилова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 251 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3369-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426173>

6. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов: учебник для вузов / О. М. Рой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12349-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472400>

8.2. Дополнительная литература

1. Ким, И. А. Микроэкономика : учебник и практикум для вузов / И. А. Ким. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 328 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01637-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/468749>

2. Розанова, Н. М. Микроэкономика. Практикум : учебное пособие для бакалавров / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 690 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2369-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/425893>

3. Дудин, М. Н. Статистика : учебник и практикум для вузов / М. Н. Дудин, Н. В. Лясников, М. Л. Лезина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 374 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа : [URL: https://urait.ru/bcode/470169](https://urait.ru/bcode/470169)

4. Долгова, В. Н. Статистика : учебник и практикум / В. Н. Долгова, Т. Ю. Медведева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 626 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа : [URL: https://urait.ru/bcode/426131](https://urait.ru/bcode/426131)

5. Статистика. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / И. И. Елисеева [и др.]; под редакцией И. И. Елисеевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 514 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: [URL: https://urait.ru/bcode/425262](https://urait.ru/bcode/425262)

6. Маевская, Е.Б. Экономика организации : учебник / Е.Б. Маевская. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 351 с.- (Высшее образование: Бакалавриат). [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=925878>

7. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа

Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472343>

8. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471112>

9. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472413>

8.3 Ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека On-line» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа», 2013-2021.- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> .

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань, 2013-2021.- Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт», 2016-2021. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about> .

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул, 2014-2021. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/> .

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека, 2021. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

6. База данных Росстат [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

7. Сайт Министерства финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www1.minfin.ru/>

8. Сайт Министерства экономического развития российской Федерации [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>

9. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) информационные технологии:

- технологии текстовой обработки;
- мультимедиа технологии;
- технологии работы с базами данных;
- технологии распознавания символов и др.

б) программное обеспечение:

- Windows 7 Professional Service Pack 1 (№47882495 от 28.12.2010 (бессрочная);
- Microsoft Office Professional Plus 2010 (№47882495 от 28.12.2010 (бессрочная);
- 7-Zip (<https://alpinefile.ru/7-zip.html>);
- Microsoft Project 2016 (Электронная подписка Microsoft Imagine Premium: идентификатор подписчика 1203855097);
- Acrobat Reader (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>);

с) информационные справочные системы:

- СПС Консультант Плюс: Версия Проф (сетевая версия) (Договор РИЦ об информационной поддержке (программа информационной поддержки российской науки и образования, бессрочный) рег.номер 489084 договор РИЦ от 11.01.2016 г.).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, обеспечивается профильными организациями на основании договоров и должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Материально-техническое обеспечение учебной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и соответствовать типам задач профессиональной деятельности (формируемым компетенциям).

Для самостоятельной работы и подготовки отчета по практике используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной (ознакомительной) практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

- 1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;
- 2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнение программы практики в домашних условиях;
- 3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, формирования необходимых компетенций и закрепления полученных теоретических знаний.

Учебная практика: ознакомительная практика направлена на решение следующих задач:

- сформировать у студентов первичные профессиональные умения и навыки в области цифровой экономики и финансов;
- ознакомить с общими принципами и правовыми основами будущей профессиональной деятельности;
- развить и сформировать умение обработки теоретических источников и навыки составления обзора литературы и источников;
- развить способность к проведению исследовательской и аналитической работы;
- ознакомить с содержанием основных работ, выполняемых экономическими и финансовыми службами организации (предприятия);
- собрать необходимый материал о деятельности организации (предприятия) для написания отчета по практике и дальнейшего использования его в научно-исследовательской и учебной деятельности.

Перед началом практики руководитель практики от института проводит организационное собрание студентов с целью:

- познакомить студентов с программой, целями и задачами, сроками практики;

- дать рекомендации по составлению отчета по практике.

Контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики. По окончании практики им проверяется отчет по практике, выполнение индивидуального задания и оценивается выполненная работа.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты студентами оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета по практике, содержащего результаты выполнения индивидуального задания.

В отчете по практике отражается проделанная каждым студентом работа, с обязательной характеристикой теоретических и методических подходов, использованных для выполнения работы, а также выводы и рекомендации. Отчет оформляется согласно требованиям и сдается на кафедру в печатном виде.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

Организации практики с применением дистанционных образовательных технологий

Проведение практики с применением дистанционных образовательных технологий в Рубцовском институте (филиале) АлтГУ возможно с использованием электронной информационной образовательной среды Института.

Также возможными мерами по организации практики с применением исключительно дистанционных образовательных технологий являются:

- выполнение с использованием программного обеспечения для онлайн-трансляции; с фотоотчетом и фиксированием поэтапных результатов; с видеоотчетом и демонстрацией результата;
- предоставление обучающимся онлайн - курсов или ссылок на видео с демонстрацией видов работ, трудовых приемов;
- использование демоверсии программ альтернативных профессиональным программам;
- использование симуляторов, тренажеров для отработки трудовых приемов в домашних условиях (по возможности);
- формирование индивидуальных заданий для обучающихся с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе; при разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики, а также общедоступные материалы и документы предприятий (например, размещенные на сайте предприятий).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Д Н Е В Н И К

по учебной практике: ознакомительной практике

.....
(Ф И О студента)

студента курса группы

по направлению подготовки.....38.03.01 Экономика.....

профиль.....

за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру

..... 20..... г.

Принял

(подпись)

ДАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Краткое содержание индивидуальных заданий (в строгом соответствии с программой практики)	Рабочий график выполнения

Руководитель практики от кафедры _____
(ФИО, должность)

(подпись)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных студентом работ и проводимых исследований

Подпись руководителя практики от организации

(подпись)

(ФИО)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание выполненных студентом работ и проводимых исследований

Подпись руководителя практики от организации

(подпись)

(ФИО)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СФОРМИРО ВАНА	ЧАСТИЧНО СФОРМИРО ВАНА	НЕ СФОРМИРО ВАНА
УК-1. - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
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			
УК-3. - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-4. - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)			
УК-11. – способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению			
ОПК-1. – способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач			
ОПК-2. – Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач			
ОПК-3. – способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро-и макроуровне			
ОПК-6. – способен понимать принципы работы современных информационных технологий и			

использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ПК 1 – Способен находить, анализировать и интерпретировать показатели, характеризующие социально-экономические процессы, явления и полученные результаты на микро – и макро уровне.			
ПК 3 – способен подготовить аналитический отчет и/или информационный обзор, используя различные источники информации, в условиях цифровой экономики			

Заключение: _____

Оценка _____

Подпись _____

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ по заполнению дневника

1. Перед выездом на практику необходимо

1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

2.1. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

3.1. При пользовании техническими материалами организации строго руководствоваться установленным порядком их эксплуатации.

3.2. Систематически вести дневник практики.

3.3. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.

3.4. Характеристика с места прохождения практики заполняется руководителем практики от организации.

4. Возвратившись с практики необходимо

4.1. Представить на кафедру дневник, характеристику и отчет о прохождении практики в соответствии с установленными сроками.

5. Правила ведения дневника

5.1. Дневник заполняется регулярно и аккуратно, так как записи в нем являются основанием для контроля за прохождением практики.

5.2. Периодически (не реже 2 раз в неделю) студент обязан представлять дневник на просмотр руководителю практики.

5.3. По окончании практики студент должен сдать свой дневник, характеристику и отчет на проверку на кафедру.



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Настоящая характеристика дана _____, проходившему _____
(ФИО студента)

практику на

_____ (название организации)

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

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

дата	кто проводил инструктаж	подпись студента

За время прохождения практики

изучил:
(ФИО студента)

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе _____

(название отдела)

организации, а именно:

В целом практический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики
от организации

(расшифровка подписи)

_____ /

(подпись)

М.П.

(дата)