

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Экономико-математический факультет

**Кафедра экономической теории, финансов и
бухгалтерского учета**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель СарФТИ НИЯУ МИФИ

_____/ А.Г. Сироткина /

« ____ » _____ 2023

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительная)**

(НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ)

Специальность / направление подготовки: 38.03.01 "Экономика"

Специализация / профиль подготовки: "Финансы и кредит"

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования
национального исследовательского ядерного университета «МИФИ»

Автор(ы): _____ доц, к.э.н. Г.Д. Беляева

Рецензент(ы) : к.э.н. Г.А. Федоренко

Зав.кафедрой

_____/ Г.Д. Беляева /

Программа одобрена на заседании кафедры
от _____ года, протокол № _____.

« » _____ 2023

г. Саров – 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
АННОТАЦИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО	4
4. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	5
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	10
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
7.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	12
7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	12
7.3. Этапы формирования компетенций по разделам производственной (преддипломной) практики.....	15
7.4. Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций	18
7.5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	20
7.6. Структура заданий и отчетов по практике зависит от специфики деятельности предприятия (организации) – база практики.	20
7.7. Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации.....	24
7.8. Промежуточная аттестация бакалавров по учебной практике.....	24
7.9. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций на установленных этапах их формирования по результатам прохождения практики.....	25
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	27
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	28
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	30
11. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	31

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная, практика по приобретению первичного профессионального опыта.

Способы проведения учебной практики – стационарный и выездной, которые предполагают проведение практики как в структурных подразделениях обучающей организации, и/или в профильных организациях (учреждениях, предприятиях), расположенных на территории г.Саров и за его пределами.

Согласно учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» учебная практика проводится для студентов очной формы обучения на 2 курсе в четвертом семестре в течение 2-х недель дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Учебная практика проводится, как правило, в организациях, с которыми СарФТИ НИЯУ МИФИ заключил соглашения (договоры), предусматривающие предоставление мест для прохождения практики.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья проведение учебной практики предусматривает возможность ее проведения в доступной для них форме.

Семестр	В форме практической подготовки	Трудоемкость, кред.	Общий объем курса, час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	КР/ КП	Форма(ы) контроля, экз./зач./ЗсО/	Интерактивные часы
4		3	108				108		ЗсО	
ИТОГ О		3	108				108		ЗсО	

АННОТАЦИЯ

Учебная практика направлена на формирование профессионального кругозора будущего специалиста, чёткого представления о предмете будущей профессии, об основных профессиональных задачах. В ходе учебной практики изучается структура организации, делается общий анализ направлений деятельности, а также перспектив её развития, приобретается опыт самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

Согласно учебному плану подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит» учебная практика проводится для студентов очной формы обучения на 2 курсе в четвертом семестре в течение 2-х недель дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной практики является знакомство с особенностями деятельности по выбранной специальности и получения первичных профессиональных умений и навыков в практической деятельности.

Задачи учебной практики:

- общее знакомство с деятельностью организации (предприятия), ее структурой, системой правления, организационно-правовой формы;
- изучение содержания работы экономических и финансовых служб организаций (предприятий);
- ознакомление с локальными нормативными актами, регулирующими деятельность организации (предприятия), функции полномочия лиц, осуществляющих финансовые операции;
- ознакомление с процессом осуществления конкретных финансовых, бухгалтерских операций с использованием современных технологий и программных средств;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующая направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Учебная практика относится к разделу Б.2 «Практика» вариативной части образовательной программы по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансы и кредит».

Учебная практика базируется на изучении следующих дисциплин: «Правоведение», «Математический анализ», «Линейная алгебра», «Теория вероятностей и математическая статистика», «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Статистика», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Основы бухгалтерского учета», «Страхование», «Основы бизнеса», «Системы баз

данных», «Интернет технологии», «Инвестиционная стратегия», «Инвестиционная экономика и технологическое предпринимательство», «Экономика фирмы», «Экономика научно-производственных предприятий ЯОК».

Данная практика является базой для успешного прохождения Государственной итоговой аттестации.

4. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Универсальные и общепрофессиональные компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	З-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УКЦ-2 Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач	З-УКЦ-2 Знать: методики сбора и обработки информации с использованием цифровых средств, а также актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности У-УКЦ-2 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; с использованием цифровых средств, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, и решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности В-УКЦ-2 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с

	использованием цифровых средств для решения поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	З-ОПК-2 Знать источники данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, и понимать алгоритмы сбора, обработки и статистического анализа этих данных У-ОПК-2 Уметь осуществлять сбор данных и применять алгоритмы обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач В-ОПК-2 Владеть навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

Профессиональные компетенции в соответствии с задачами и объектами (областями знаний) профессиональной деятельности:

Задача профессиональной деятельности (ЗПД)	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задачи профессиональной деятельности: расчётно-экономический			
проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы	деятельность хозяйствующих субъектов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы	ПК-10 Способен собрать, проанализировать исходные данные и рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические	З-ПК-10 Знать методы сбора, анализа исходных данных и алгоритмы расчета на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социально-экономических

		показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Профессиональный стандарт «08.008. Специалист по финансовому консультированию»	показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов У-ПК-10 Уметь собирать, анализировать исходные данные и рассчитать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов В-ПК-10 Владеть навыками сбора, анализа исходных данных и расчета на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
--	--	---	--

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 ЗЕТ, 108 часов, продолжительность в неделях – 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) учебной практики (ознакомительная практика)	Трудоемкость (час)			Формы текущего контроля	Осваиваемые компетенции
		Контактная работа с	Самостоятельная работа	Всего		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Подготовительный. Изучение программы практики, составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики, утверждение индивидуального плана. Определение круга обязанностей, заданий в период прохождения практики с указанием сроков их выполнения.	6	6	12	Индивидуальное задание	УК-3, УКЦ-2, ОПК-2, ПК-10
2.	Первичный анализ объекта практики. Знакомство с местом прохождения практики. Изучение организационной структуры объекта практики. Инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и техники безопасности. Корректировка графика прохождения учебной практики и индивидуального задания. Участие бакалавра в мероприятиях, проводимых на объектах практики с целью приобретения первичных профессиональных умений и навыков (участие в работе структурного подразделения, рабочего места, сбор информации и анализ данных).	10	10	20	Собеседование, консультации, дневник по практике	УК-3, УКЦ-2, ОПК-2, ПК-10
3.	Аналитический. Анализ деятельности объекта практики (предприятия или организации согласно выданному заданию). Знакомство с первичными документами деятельности организации (изучение условий хозяйствования, функций	10	40	50	Дневник по практике	УК-3, УКЦ-2, ОПК-2, ПК-10

	подразделений, организации работы экономиста). Анализ, обработка и систематизация результатов, формирование выводов и заключения.					
4.	Завершающий. Оформление результатов в виде отчета. Защита отчета по практике.		26	26	Дневник по практике, отчет по практике	УК-3, УКЦ-2, ОПК-2, ПК-10
	ИТОГО	26	82	108		

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения учебной

практики, разрабатывает индивидуальные задания для бакалавров, выполняемых ими в период учебной практики.

Индивидуальное задание по учебной практике включает:

Общую характеристику организации базы практики

Ознакомление с историей создания и деятельности организации, дата создания; название организации; организационная структура и порядок управления. Вид собственности, организационно-правовая форма (общество с ограниченной ответственностью, публичное или непубличное акционерное общество, фонд и пр.). Знакомство с системой управления предприятием (организацией) в целом и структурными подразделениями предприятия (организации), базой практики. Организационную структуру управления следует оформить схематично, оценить ее эффективность.

Характеристика условий хозяйствования

Анализ внутренней и внешней среды предприятия. Сравнительный анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз с ближайшими конкурентами в аналогичной сфере деятельности. Оценка конкурентных преимуществ объекта практики.

Изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положение предприятия (организации) на конкурентном рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации (табличная, графическая форма приветствуется).

Функции подразделений

Знакомство с работой руководителя в различных службах предприятия/ учреждения/ организации, включая административные, основные и вспомогательные, (либо конкретной службы, например управленческой, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями исполнителей, экономистов.

Информационные технологии и их роль в деятельности организации

Получение представлений об использовании современных информационных технологий и программных средств при поиске, сборе, хранении и обработке экономической информации.

Охрана труда, безопасность и экологии

Получение представлений об экологической деятельности предприятия/учреждения/организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала предприятия/учреждения/организации.

Организация работы экономиста:

Бакалавр должен знать структуру и функции различных служб предприятия, распределение работы между отделами и работниками; законодательные и нормативные документы;

Выполнить: описать структуру и штаты отделов и составить краткий обзор отделов, в которых бакалавр проходил практику, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников.

Изучить организацию работы экономиста в планово-экономическом отделе объекта практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения учебной практики бакалавр предоставляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение 1);
- отчет по учебной практике (Приложение 2);
- дневник по учебной практике (Приложение 3);
- отзыв руководителя практики с дифференцированной оценкой работы студента (Приложение 4);
- рабочий график (план) (Приложение 5).

Индивидуальное задание на учебную практику заполняется руководителем практики от учебного заведения, пояснения по ходу и сбору материалов для написания отчета по практике даются на общем собрании — инструктаже бакалавров по вопросам прохождения учебной практики.

Отзыв о выполнении программы учебной практики пишется руководителем от организации базы практики, который в свободной форме излагает краткую информацию о прохождении студентов учебной практики. В отзыве указывается срок пребывания студента на практике, дается оценка работы студента во время прохождения практики, его творческий подход к сбору материала, активность, отмечаются его профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении профессиональных умений и навыков организационно-управленческой и аналитической деятельности. В отзыве также отмечаются замечания к студенту по процедуре прохождения практики, если таковые имеются и пожелания.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации базы практики и заверяется печатью. Без отзыва отчет по практике недействителен.

Обязательным условием прохождения практики является заполнение студентом дневника по учебной практике. В дневнике студент ведет учет ежедневной работы с указанием даты, времени и вида выполняемой работы.

Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Материалы, необходимые для ознакомления с деятельностью организации и составления отчета по практике:

- Устав организации;
- Годовые отчеты деятельности организации за три последних года предшествующих прохождению практики;
- Политика в области качества;
- Организационная структура управления организацией;
- Технологические регламенты процессов;
- Формы отчетности №1, №2, №3, №4;
- Правила внутреннего распорядка.

Для наглядности полученные данные в ходе анализа и оценки следует представлять в виде графиков, таблиц, рисунков.

Отчет по учебной практике оформляется шрифтом Times NewRoman, 14 кегль, междустрочный интервал — 1,5; текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое — 30 мм, правое — 10 мм, нижнее — 20 мм, верхнее — 15 мм. Абзацный отступ — 1,25 см, выравнивание — по ширине. Нумерация страниц проставляется в правом верхнем углу без точки шрифтом Times New Roman, 14 кегль.

Заголовки разделов, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки без точки

в конце и печатать прописными буквами не подчеркивая. Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются.

Оформление таблиц, рисунков, формул, сокращений и форма отчета по учебной практике в целом должны отвечать тем же требованиям, которые предъявляются к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ, согласно методическим рекомендациям, разработанным на кафедре ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ.

БУ.

Объем отчета по учебной практике составляет 15-20 страниц.

Контроль за прохождением учебной практики осуществляет преподаватель-руководитель от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. *Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики*

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики является дифференцированный зачет, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

7.2. *Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы*

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	З-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии	Этап формирования знаний
		У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	Этап формирования умений

		В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	Этап формирования навыков и получения опыта
УКЦ-2	Способен искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач	З-УКЦ-2 Знать: методики сбора и обработки информации с использованием цифровых средств, а также актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности	Этап формирования знаний
		У-УКЦ-2 Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; с использованием цифровых средств, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, и решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности	Этап формирования умений
		В-УКЦ-2 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций,	Этап формирования навыков и получения опыта

		составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.	З-ОПК-2 Знать: источники данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, и понимать алгоритмы сбора, обработки и статистического анализа этих данных	Этап формирования знаний
		У-ОПК-2 Уметь: осуществлять сбор данных и применять алгоритмы обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Этап формирования умений
		В-ОПК-2 Владеть: навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	Способен разрабатывать инвестиционный проект, формировать плановые значения ключевых показателей, оценивать его эффективность	З-ПК-10 Знать: принципы проектирования, организации, управления и оценки эффективности инвестиционных проектов	Этап формирования знаний
		У-ПК-10 Уметь: применять на практике методы проектирования и управления инвестиционными проектами	Этап формирования умений
		В-ПК-10 Владеть: методами продвижения результатов инвестиционных проектов на рынках коммерциализации высоких технологий	Этап формирования навыков и получения опыта

7.3. Этапы формирования компетенций по разделам производственной (преддипломной) практики

Код компетенции	Показатели оценивания	Контролируемый этап практики	Оценочные средства
УК-3	З-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде	1 этап – подготовительный, 2 этап – первичный анализ объекта практики	Дневник по практике, отчет по практике
УКЦ-2	З-УКЦ-2 Знать: методики сбора и обработки информации с использованием цифровых средств, а также актуальные российские и зарубежные источники	2 этап – первичный анализ объекта практики, 3 этап – аналитический, 4 этап – завершающий	Дневник по практике, отчет по практике

	информации в сфере профессиональной деятельности, принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности с использованием цифровых средств и с учетом основных требований информационной безопасности В-УКЦ-2 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности В-УКЦ-2 Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации с использованием цифровых средств для решения		
--	---	--	--

	поставленных задач, навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с использованием цифровых средств и с учетом требований информационной безопасности		
ОПК-2	З-ОПК-2 Знать: источники данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, и понимать алгоритмы сбора, обработки и статистического анализа этих данных У-ОПК-2 Уметь: осуществлять сбор данных и применять алгоритмы обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач В-ОПК-2 Владеть: навыками сбора, обработки и статистического анализа данных, необходимых для решения поставленных	2 этап – первичный анализ объекта практики, 3 этап – аналитический, 4 этап – завершающий	Дневник по практике, отчет по практике

	экономических задач		
ПК-10	З-ПК-10 Знать: принципы проектирования, организации, управления и оценки эффективности инвестиционных проектов У-ПК-10 Уметь: применять на практике методы проектирования и управления инвестиционными проектами В-ПК-10 Владеть: методами продвижения результатов инвестиционных проектов на рынках коммерциализации высоких технологий	3 этап – аналитический, 4 этап - завершающий	Дневник по практике, отчет по практике

7.4. Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			

– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – не подготовлен отчет по производственной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 50%-60% заданий в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой; – обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов; – структура отчета соответствует рекомендуемой; – в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики	– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; – структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы; – в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от кафедры ЭТФиБУ СарФТИ НИЯУ МИФИ. – в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

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

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	УК-3, УКЦ-2, ОПК-1, ПК-10	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	УКЦ-2, ОПК-1, ПК-10	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	УК-3, УКЦ-2, ОПК-1, ПК-10	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

7.6. Структура заданий и отчетов по практике зависит от специфики деятельности предприятия (организации) – база практики.

Задание на практику на базе экономических и финансовых служб организации.

В ходе прохождения практики студент должен изучить следующие вопросы:

1. Стратегические и тактические цели управления финансами организаций.
2. Управление доходами, расходами и финансовыми результатами организаций.
3. Управление средствами вложениями в основной и оборотных капитал организации.

Управление денежными потоками организации.

4. Управление финансовыми вложениями организации
5. Финансово-экономическое планирование организации.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) дать краткую характеристику стратегических и тактических целей организации;
- б) определить цели управления финансами организации;

При выполнении второго задания:

- а) изучить доходы организаций;
- б) дать описание расходам организации;
- в) изучить финансовые результаты коммерческой организации;
- г) изучить нормативно-правовое регулирование доходов, расходов, финансовых результатов организации;

При выполнении третьего задания:

- а) изучить денежные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства;

При выполнении четвертого задания необходимо:

- а) охарактеризовать финансовые вложения организации;
- б) оценить их эффективность.

При выполнении пятого задания требуется:

- а) определить этапы финансового планирования в организации;
- б) провести нормативно-правовое регулирование рассматриваемого вопроса.

Задание на практику на базе кредитного учреждения (коммерческого банка)

1. Изучение основ деятельности кредитного учреждения. Ознакомиться со структурой управления банка и организационной структурой.
2. Изучение организации работы кредитного учреждения.
3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность кредитного учреждения.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) Дать краткую характеристику кредитной системы РФ.
- б) Определить место коммерческого банка в кредитной системе РФ.
- в) изучить и представить схему структуры коммерческого банка.

При выполнении второго задания:

- а) определить место подразделения в структуре коммерческого банка;
- б) дать описания цели и функционирования подразделения;
- в) изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач коммерческого банка;
- г) изучить функции и задачи подразделения коммерческого банка в области финансов.

При выполнении третьего задания:

- а) изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства.

Задание на практику на базе отдела или департамента администрации области, города, района и т.д.

1. Изучение бюджетного устройства РФ, взаимодействие бюджетов различных уровней.
2. Изучение организации деятельности отдела или департамента администрации – место практики. Ознакомление с характером и содержанием управленческого труда.
3. Изучение информационного обеспечения функциональной деятельности подразделений.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) дать краткую характеристику бюджетной системы РФ;
- б) определить место администрации области, города, района и т.д., в бюджетной системе РФ;
- в) изучить и представить схему структуры администрации области, города, района и т.д.

При выполнении второго задания студент должен:

- а) определить место подразделения в организационной структуре администрации;
- б) дать описание цели и функционирования подразделения;
- в) изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач администрации;
- г) изучить функции и задачи подразделения администрации в области финансов.

При выполнении третьего задания:

- а) изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологии обработки информации и используемые технические средства.

Задание на практику в инвестиционной компании.

1. Изучение основы инвестиционной деятельности. Изучение структуры инвестиций.
2. Изучение организации работы инвестиционной компании.
3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность инвестиционной компании.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) дать краткую характеристику понятия «инвестиции»;
- б) определить место инвестиционной деятельности в финансово-кредитной системе РФ;
- в) изучить структуру инвестиционного портфеля.

При выполнении второго задания студент должен:

- а) изучить и представить схему структуры инвестиционной компании. Определить место подразделения в организационной структуре инвестиционной компании;
- б) дать описание цели и функционирования инвестиционной компании;
- в) изучить и дать описание подразделения инвестиционной компании;
- г) изучить функции и задачи подразделения инвестиционной компании в области финансов.

При выполнении третьего задания студент должен:

- а) изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства.

Задание на практику на базе оценочной фирмы:

1. Изучение основ стоимости имущества.
2. Изучение организации работы оценочной фирмы.
3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность оценочной фирмы.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) дать краткую характеристику понятия «оценочная деятельность»;
- б) определить значение оценки стоимости имущества для финансовой системы РФ;
- в) изучить структуру саморегулируемой организации оценщиков.

При выполнении второго задания студент должен:

- а) изучить и представить схему структуры оценочной фирмы;
- б) дать описание цели и функционирования оценочной фирмы;
- в) изучить и дать описание задач, выполняемых специалистами подразделения в рамках общих задач оценки стоимости имущества.
- г) изучить функции и задачи подразделения оценочной фирмы в области финансов.

При выполнении третьего задания студент должен:

- а) изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства.

Задание на практику на базе страховой компании.

1. Изучение основ страхования.
2. Изучение работы страховой компании.
3. Изучение нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность страховой компании.

При выполнении первого задания студент должен:

- а) дать краткую характеристику понятия «страхование»;
- б) определить значение страхования для финансовой системы РФ;
- в) изучить состав и структуру небанковских кредитных учреждений.

При выполнении второго задания студент должен:

- а) изучить и представить схему структуру страховой компании;
- б) дать описание целей и функционирования страховой компании;
- в) изучить и дать описание задач выполняемых специалистами в рамках общих задач страховой компании;
- г) изучить функции и задачи страховой компании в области финансов.

При выполнении третьего задания студент должен:

- а) изучить информационные потоки, нормативные и внутренние документы, технологию обработки информации и используемые технические средства.

Задание на практику на базе Инспекции Федеральной налоговой службы РФ.

1. Изучение нормативных документов, используемых налоговыми органами при осуществлении своих основных функций и задач.
2. Изучение основных направлений деятельности налоговых органов (контроль за исполнением налогоплательщиков своих обязанностей перед бюджетами всех уровней по полноте своевременности перечисления налогов и других платежей в бюджеты, а также за правильностью их исполнения).
3. Ознакомление со структурой налоговых органов, взаимодействие между подразделениями по вертикали и горизонтали.
4. Изучение практических методов работы конкретного подразделения налогового органа. Овладение навыками работы на одном из рабочих мест в данном подразделении.
5. Участие во всех мероприятиях подразделения для развития навыков общения со специалистами налогового органа, налогоплательщиками, внешними организациями.
6. Получение наиболее полного представления об ИФНС, как главным исполнительном органе при осуществлении фискальной политики государства.

Четвертый этап практики предусматривает подготовку отчета, т.е. оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового документа.

7.7. Примерный перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

1. Дайте характеристику организационной структуре управления организации, где проходила практика.
2. Правила внутреннего распорядка и делового поведения в организации базы практики.
3. Средства современных информационных и коммуникационных технологий и их использования в организации базы практики и при подготовке отчета.
4. Принципы получения информации для проведения экономического анализа хозяйствующего субъекта из соответствующих источников.
5. Каковы основные задачи и функции структурного подразделения, в котором вы проходили практику?
6. Каков должностной регламент специалистов соответствующих структурных подразделений?
7. Какие навыки вы приобрели за период прохождения практики?
8. Какие задачи были выполнены в ходе прохождения практики?
9. Какие документы (проекты документов) были составлены?
10. Назовите основные функциональные обязанности экономиста.
11. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации.
12. Какие типовые методики использовались при расчете экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия (его структурного подразделения)?
13. Каковы основные трудности, с которыми сталкивается организация вашей базовой практики?
14. Характеристика технических средств информационных технологий, необходимых для выполнения экономических расчетов.
15. Формы профессионального совершенствования с целью продвижения по службе на предприятии, являющимся объектом практики.
16. Политика информационной безопасности на предприятии, являющимся объектом практики. Направление защиты информационной системы.

7.8. Промежуточная аттестация бакалавров по учебной практике

Дифференцированный зачет по учебной практике складывается из:

- оценки отчета по практике, представляемая руководителем от кафедры или

руководителем организации, базы практики;

- уровня освоения компетенций при собеседовании и защите отчета по практике.

Аттестация проводится на выпускающей кафедре на основании анализа содержания отчета по практике, собеседования, отзывов руководителей практики и оценки, выставленной обучающемуся на базе практики.

Если практика проводилась на выпускающей кафедре ЭТФиБУ, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры. Если практика проводилась в профильной организации, оценку в отзыве проставляет руководитель практики от профильной организации.

Процедура оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности) обучающегося, характеризующих этап(ы) формирования каждой компетенции (или ее части) осуществляется в процессе аттестации по критериям оценивания сформированности компетенций с переводом баллов, полученных обучающимся, из одной шкалы в другую согласно программы практики.

Для оценивания результатов прохождения практики и выставления зачета с оценкой в ведомость и зачетную книжку используется традиционная шкала оценивания, предполагающая выставление оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам аттестации оценку в ведомости и зачетной книжке проставляет руководитель практики от выпускающей кафедры или заведующий выпускающей кафедрой.

7.9. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций на установленных этапах их формирования по результатам прохождения практики

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
90-100	5 (отлично)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы полностью соответствуют программе практики и имеют практическую ценность; индивидуальное задание выполнено полностью и на высоком уровне, получен положительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области.
75-89	4 (хорошо)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание выполнено, получен положительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и презентации соответствуют требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся дал полный

		ответ, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный.
70-74		Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, содержат стандартные выводы и рекомендации практиканта; индивидуальное задание в целом выполнено с несущественными ошибками, получен положительный отзыв от предприятия(организации); качество оформления отчета и / или презентации имеют несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал стандартный ответ, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.
65-69	3 (удовлетворительно)	Обучающийся соблюдал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия; качество оформления отчета и / или презентации имеют многочисленные несущественные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся дал ответ с существенными ошибками или пробелами в знаниях по некоторым разделам практики. Демонстрирует понимание содержания практики в целом, без углубления в детали.
60-64		Обучающийся нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы в целом соответствуют программе практики, собственные выводы и рекомендации практиканта по итогам практики отсутствуют; индивидуальное задание выполнено с существенными ошибками, получен удовлетворительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и / или презентации имеют многочисленные существенные ошибки. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал слабое понимание сущности практической деятельности, допустил существенные ошибки или пробелы в ответах сразу по нескольким разделам программы практики, незнание (путаницу) важных терминов.
0-60	2 (неудовлетворительно)	Обучающийся систематически нарушал сроки прохождения практики; отчетные материалы частично не соответствуют программе практики; не смог справиться с практической частью индивидуального задания, получен неудовлетворительный отзыв от предприятия (организации); качество оформления отчета и / или презентации не соответствует требованиям. В процессе защиты отчета обучающийся продемонстрировал неспособность ответить на вопрос без помощи преподавателя, незнание значительной части принципиально важных практических элементов, многочисленные грубые ошибки.

--	--

8.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1. Экономика организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06688-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433452>
2. Арзуманова, Т.И. Экономика организации: Учебник для бакалавров / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. — М.: ИТК Дашков и К, 2018. — 240 с.
3. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации): Учебник для бакалавров / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. — М.: ИТК Дашков и К, 2018. — 372 с.
4. Ковалёва, Т.М. Финансы и кредит (для бакалавров) / Т.М. Ковалёва. - М.: КноРус, 2019. - 528с.
5. Перекрестова, Л.В. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник / Л.В. Перекрестова. - М.: Академия, 2019. - 256 с

Дополнительная литература

1. Дорман, В. Н. Экономика организации. Ресурсы коммерческой организации : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та. — 134 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-10902-3 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-7996-1323-5 (Изд-во Урал. ун-та). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432216>
2. Розанова, Н. М. Экономика фирмы в 2 ч. Часть 1. Фирма как основной субъект экономики : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01742-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433463>
3. Розанова, Н. М. Экономика фирмы в 2 ч. Часть 2. Производственный процесс : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Розанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 265 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02104-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/436513>
4. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором : учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — (Бакалавр.

Интернет ресурсы

1. Текстовый редактор Word MS Office
2. <http://www.consultant.ru/> Консультант – плюс
3. <https://pfr.gov.ru/> Пенсионный фонд РФ
4. <https://www.nalog.ru/rn77/> Федеральная налоговая служба РФ
5. <https://minfin.gov.ru/ru/> Министерство финансов РФ
6. <https://e.fd.ru/> Электронный журнал «Финансовый директор»
7. <https://iteam.ru/> Портал «Технологии корпоративного управления»

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Учебная практика (ознакомительная) проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в организации базы практики.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения

практики в организации;

- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания в период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение производственной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачету обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья СарФТИ НИЯУ МИФИ обеспечивает выполнение следующих требований при организации производственной (технологической) практики:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Для успешного проведения учебной практики (ознакомительной), для выполнения целей и задач практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
практике

(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Содержание индивидуального задания (перечень задач, подлежащих выполнению)
1	2

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял обучающийся:

(подпись) (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О.
Фамилия)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(указать вид (тип) практики)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Выполнил:

обучающийся учебной группы _____

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проверили:

Руководитель практики от организации:

(должность) (И.О. Фамилия)

(подпи
сь) М.П.

Руководитель практики от
кафедры:

(ученая степень и/или звание) (И.О. Фамилия)

(оценка)

(подпись)

Саров – 20__

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

по _____

_____ практике
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

_____ (наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П

ОТЗЫВ

о прохождении практики обучающегося в СарФТИ НИЯУ МИФИ

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Факультет _____

проходил(а) _____ практику
(вид практики)

в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

в _____

(наименование организации, наименование структурного подразделения)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

В период прохождения практики обучающийся проявил(а) _____

Результаты работы обучающегося:

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета

попрактике.

(должность руководителя практики
от организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

Приложение № 5.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Саровский физико-технический институт
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Факультет _____
Кафедра _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____

_____ практики
(указать вид (тип) практики)

обучающегося _____ курса _____ учебной группы

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(наименование направления подготовки)

(профиль образовательной программы бакалавриата)

Место прохождения практики _____

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от кафедры:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от организации:

_____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)
(Вторая страница дневника)

Место прохождения практики _____

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

Должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации _____

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата	Департамент/ Управление/ отдел	Краткое содержание работы обучающегося	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4

Руководитель практики от организации:

(подпись) (И.О.
Фамилия)

М.П.

