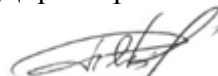


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА
КАФЕДРА ФИНАНСОВ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии института
Протокол №10 от «16» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИНЭФБ



Янгиров А.В.

«23» июня 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность(профиль) подготовки:
«Финансы и кредит»

Форма обучения: заочная

Для приема: 2017 г.

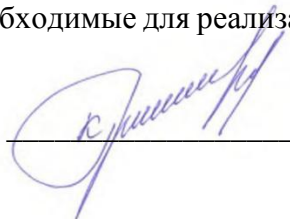
Уфа – 2017 г.

Составитель: к.э.н. Нурдавлятова Э.Ф.

Программа утверждена ученым советом института: протокол № 13 от «23» июня 2017 г.

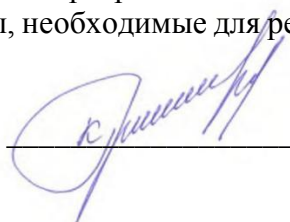
Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы, необходимые для реализации программы, протокол №13 от «22» июня 2018 г.

Директор И.о. директора ИНЭФБ



Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы, необходимые для реализации программы, протокол № 6 от «25» января 2019 г.

Директор И.о. директора ИНЭФБ



Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Директор

_____ / _____

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Директор

_____ / _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем практики	7
5. Содержание практики	7
6. Форма отчетности по практике	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	24
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	Ошибка! Закладка не определена.
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	25

1. Вид практики, способ, формы, место и организация ее проведения

1.1. Вид практики:

Учебная

Тип практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1.2. Способы проведения практики

стационарная;

выездная.

1.3. Практика проводится в следующих формах:

Учебная практика проводится дискретно

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

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

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

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

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и (или) типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Основной целью учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» является:

– получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

– закрепление теоретических знаний полученных при освоении дисциплин, связанных с изучением правил регистрации и основ осуществления финансово-хозяйственной деятельности предприятий, учреждений и организаций других организационно-правовых форм, определяющих специфику их функционирования

2.2. Основными задачами учебной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности» обучающихся являются:

- изучение документов, подтверждающих факт регистрации организации, предприятия и т.п., в качестве юридического лица.
- рассмотрение организационно-правовой формы соответствующих хозяйствующих субъектов, а также изучение особенностей их функционирования в зависимости от организационной формы;
- изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей порядок регистрации хозяйствующих субъектов, их организационно-правовую форму и порядок лицензирования;
- изучение основных видов деятельности хозяйствующего субъекта с определением лицензируемых видов деятельности.
- ознакомление с положениями учредительного договора хозяйствующего субъекта;
- рассмотрение (при отсутствии составления) организационной структуры хозяйствующего субъекта;
- описание основных функций структурных подразделений хозяйствующего субъекта;
- изучить экономические ресурсы хозяйствующего субъекта;
- оценить результаты деятельности хозяйствующего субъекта.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные организационно-правовые формы деятельности предприятий, регистрирующие документы, виды деятельности организаций Уметь: использовать знания по правоведению, микроэкономике в деятельности предприятия, уметь анализировать учредительную документацию организации Владеть: экономическими знаниями для выбора организационной формы предприятия, регистрации фирмы, подготовки учредительной документации
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: нормативно-правовые документы, положения учредительных договоров, порядок и основы взаимодействия организаций с другими финансовыми и социальными институтами Уметь: применять полученные знания для регистрации организации, порядок правовых основ регистрации, порядок оформления основных учредительных документов организации Владеть: знаниями по видам деятельности предприятия, решать основные задачи предприятия, направленные на извлечение максимальной прибыли
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: организационную структуру предприятий, структуру подразделений, схемы управления предприятием Уметь: работать в коллективе, выполнять должностные обязанности и функции; Владеть: опытом деятельности, использовать данный опыт, работая в коллективе, с разными социальными и культурными различиями
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: методы и приемы самоорганизации в получении и систематизации знаний; методику самообразования

		<p>Уметь: применять свои профессиональные знания для саморазвития, повышения квалификации, самообразования</p> <p>Владеть: способностью принимать современную конъюнктуру рынка, быть готовым к саморазвитию и повышению квалификации</p>
ПК-1	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: основные экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>Уметь: используя разнообразные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет</p> <p>Владеть: навыками самостоятельной работы по поиску, систематизации и анализу экономической информации</p>
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: основную нормативно-правовую базу экономических показателей, основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей.</p> <p>Уметь: рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;</p> <p>Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>
ПК-7	<p>способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Знать: отечественные и зарубежные источники информации</p> <p>Уметь: применять методологию сбора данных для анализа отечественной и зарубежной литературы</p> <p>Владеть: навыками по сбору и анализу данных, а также навыками по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей.

Индекс и наименование предшествующий, текущий дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующий дисциплины (модуля)
<p>Б1.Б.4 Право</p> <p>Б1.В.03 Трудовое право</p> <p>Б1.Б.09 Психология</p> <p>Б1.Б.7 Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Б1.Б.12 Математика</p> <p>Б1.Б.14 Микроэкономика</p> <p>Б1.В.ОД.2 Введение в профессию</p>	<p>Б1.Б.07 Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Б1.В.06 Экономика труда</p> <p>Б1.Б.15 Макроэкономика</p> <p>Б1.Б.16 Статистика</p> <p>Б1.Б.17 Менеджмент</p> <p>Б1.Б.18 Эконометрика</p> <p>Б1.В.1.06 Налоги и налогообложение</p> <p>Б1.В.1.07 Деньги, кредит, банки</p>

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для очной формы обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 103 часа.

5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап	Определение целей и задач практики Организационное собрание Организация практики (режим труда и отдыха студента) Инструктаж по технике безопасности Изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов в соответствии с задачами практики;	Устное собеседование с руководителем практики от организации, заполненный индивидуальный план прохождения практики, лист инструктажа по технике безопасности
2.	Основной этап	Прохождение практики на предприятии Общее знакомство с предприятием (знакомство с локальными нормативными документами: устав; учредительный договор; учётная политика; организационная структура управления предприятием; основная номенклатура товаров, работ и услуг; планы и отчёты основного производства, бухгалтерский баланс и основная финансовая отчётность и др.) Ознакомление с организационной структурой управления, распределением прав и ответственности, иерархией подчинения; штатным расписанием организации; функциями и особенностями функционирования финансовых отделов организации Составление характеристики производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) по следующим направлениям: – название предприятия (организации), форма собственности, специализация или область деятельности; – структура управления, производственная структура; – хозяйственные связи; – экономические ресурсы (наличие и использование трудовых ресурсов, основных и оборотных средств); – результаты деятельности предприятия (организации).	Отметка в дневнике работы студента. Отзыв о практике студента руководителя практики от организации

		<p>Ознакомление с отчетной и управленческой документацией (квартальной или годовой)</p> <p>Ознакомление с системой сбора и обработки финансовой и управленческой информации</p> <p>Изучение работы производственных подразделений, вспомогательных подразделений, обслуживающих хозяйств (документы подразделений) отчетном периоде по основным показателям</p> <p>Сбор, обработка и анализ полученной информации</p>	
3.	Заключительный этап	<p>Подготовка отчета по практике</p> <p>Защита практики у руководителя практикой от кафедры</p>	Подготовка и оформление отчета о прохождении учебной практики.
	ИТОГО		Дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Отдельным документом представляется Индивидуальная книжка о прохождении практики студентом.

Таким образом, обучающийся представляет научному руководителю отчет и индивидуальную книжку. Форма индивидуальной книжки, дневника практики, договор на прохождение практики и другие, необходимые организационные документы размещены на официальном сайте ФГБОУ ВО БашГУ в разделе Практика (главная страница сайта, далее студенту, далее практика <http://www.bashedu.ru/ru/praktika-1>).

Индивидуальная книжка включает:

1. Рабочий график (план) проведения практики, составленный совместно руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации.
2. Индивидуальное задание для прохождения практики. Индивидуальное задание включает перечень вопросов и заданий, которые практикант должен выполнить в процессе прохождения практики. Индивидуальное задание разрабатывается руководителем по практике от кафедры.
3. Документ, подтверждающий прохождение практикантом инструктажа по охране труда на месте прохождения практики.
4. Дневник о прохождении практики с указанием характера ежедневных поручений и выполненной работы. Дневник должен быть заверен подписью руководителя организации.
5. Отчет студента о практике. Студент кратко излагает информацию о проделанной работе, делает вывод выполнены ли задачи практики.
6. Отзыв о практике студента руководителя от базы практики, заверенный печатью базы практики.
7. Результаты защиты отчета.

Содержание отчета по практике должна соответствовать программе практики и индивидуальному заданию руководителя по практике от кафедры.

Структура отчёта включает:

- титульный лист,
- содержание,
- введение,
- основную часть (ответы на поставленные вопросы),
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения (копии документов, отчетность).

Содержание включает названия всех разделов (пунктов плана) отчета и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте работы. Содержание помещается в начале работы.

Во введении формулируются цели и задачи учебной практики, объект и предмет исследования, информационная база исследования и основные вопросы, которые предполагается раскрыть в ходе прохождения учебной практики, указываются используемые материалы и дается их краткая характеристика с точки зрения полноты освещения избранной темы. Объем введения составляет в среднем 1-2 страницы.

Основная часть отчета может быть представлена несколькими главами, которые могут включать 2-3 параграфа (подпункта). Основная часть отчета включает развернутую характеристику результатов проведенной работы в процессе прохождения практики, ответы на основные вопросы, поставленные в индивидуальном задании на практику.

В заключении обобщается изложенный в основной части материал, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор работы в ходе ее подготовки. Заключение по объему не должно превышать 2 страниц.

Отчет выполняется с помощью компьютерной техники, печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) и только в черно-белом варианте.

Соблюдаются следующие размеры полей: левое 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Размер абзацного отступа - 1,25 мм.

Применяется шрифт TimesNewRoman Cyr 14-го кегля, межстрочный интервал - полуторный. Не допускается подчеркивание и выделение текста полужирным шрифтом или курсивом.

Не допускается помещать в тексте отчета таблицы, рисунки без ссылки на источник. Указание на источник таблицы делается с помощью сноски. В конце заголовка таблицы или рисунка ставится сноска в форме звездочки, содержание сноски приводится под таблицей, печатается с абзацного отступа с прописной буквы. Размер шрифта сноски - 10. В сноске к таблице указывается: «Выполнено по [порядковый номер источника в списке использованных источников]».

Все таблицы и рисунки имеют сквозную нумерацию, представленную арабскими числами.

Объем отчета – 15-25 страниц печатного текста.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: основные организационно-правовые формы деятельности предприятий, регистрирующие документы, виды деятельности организаций</p> <p>Уметь: использовать знания по правоведению, микроэкономике в деятельности предприятия, уметь анализировать учредительную документацию организации</p> <p>Владеть: экономическими знаниями для выбора организационной формы предприятия, регистрации фирмы, подготовки учредительной документации</p>
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: нормативно-правовые документы, положения учредительных договоров, порядок и основы взаимодействия организаций с другими финансовыми и социальными институтами</p> <p>Уметь: применять полученные знания для регистрации организации, порядок правовых основ регистрации, порядок оформления основных учредительных документов организации</p> <p>Владеть: знаниями по видам деятельности предприятия, решать основные задачи предприятия, направленные на извлечение максимальной прибыли</p>
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: организационную структуру предприятий, структуру подразделений, схемы управления предприятием</p> <p>Уметь: работать в коллективе, выполнять должностные обязанности и функции;</p> <p>Владеть: опытом деятельности, использовать данный опыт, работая в коллективе, с разными социальными и культурными различиями</p>
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: методы и приемы самоорганизации в получении и систематизации знаний; методику самообразования</p> <p>Уметь: применять свои профессиональные знания для саморазвития, повышения квалификации, самообразования</p> <p>Владеть: способностью принимать современную конъюнктуру рынка, быть готовым к саморазвитию и повышению квалификации</p>
Профессиональные компетенции		

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК - 1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основные экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: используя разнообразные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Владеть: навыками самостоятельной работы по поиску, систематизации и анализу экономической информации
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: основную нормативно-правовую базу экономических показателей, основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей. Уметь: рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: отечественные и зарубежные источники информации Уметь: применять методологию сбора данных для анализа отечественной и зарубежной литературы Владеть: навыками по сбору и анализу данных, а также навыками по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации

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

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в -	Знать: основные организационно-правовые формы деятельности предприятий,	Полное знание основных организационно-правовых форм деятельности предприятий, регистрирующие документы, виды деятельности организаций.	отлично

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
	различных сферах деятельности	<p>регистрирующие документы, виды деятельности организаций</p> <p>Уметь: использовать знания по правоведению, микроэкономике в деятельности предприятия, уметь анализировать учредительную документацию организации</p> <p>Владеть: экономическими знаниями для выбора организационной формы предприятия, регистрации фирмы, подготовки учредительной документации</p>	<p>Умение использовать знания по микроэкономик, менеджменту в деятельности предприятия, уметь анализировать учредительную документацию организации.</p> <p>Уверенное владение экономическими знаниями для выбора организационной формы предприятия, регистрации фирмы, подготовки учредительной документации.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний об основных организационно-правовых форм деятельности предприятий, регистрирующие документы, виды деятельности организаций.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение использовать знания по микроэкономик, менеджменту в деятельности предприятия, уметь анализировать учредительную документацию организации.</p> <p>В целом уверенное, но содержащее отдельные пробелы, владение экономическими знаниями для выбора организационной формы предприятия, регистрации фирмы, подготовки учредительной документации.</p> <p>Фрагментарное знание основных организационно-правовых форм деятельности предприятий, регистрирующие документы, виды деятельности организаций.</p> <p>Фрагментарное умение использовать знания по микроэкономик, менеджменту в деятельности предприятия, уметь анализировать учредительную документацию организации.</p> <p>Фрагментарное владение экономическими знаниями для выбора организационной формы предприятия, регистрации</p>	<p></p> <p>хорошо</p> <p>удовлетворительно</p>

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
			<p>фирмы, подготовки учредительной документации.</p> <p>Отсутствие знаний об основных организационно-правовых форм деятельности предприятий, регистрирующие документы, виды деятельности организаций. Отсутствие умений использовать знания по микроэкономике, менеджменту в деятельности предприятия, уметь анализировать учредительную документацию организации. Отсутствие навыков владения экономическими знаниями для выбора организационной формы предприятия, регистрации фирмы, подготовки учредительной документации.</p>	неудовлетворительно
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: нормативно-правовые документы, положения учредительных договоров, порядок и основы взаимодействия организаций с другими финансовыми и социальными институтами</p> <p>Уметь: применять полученные знания для регистрации организации, порядок правовых основ регистрации, порядок оформления основных учредительных документов организации</p> <p>Владеть: знаниями по видам деятельности предприятия,</p>	<p>Полное знание нормативно-правовых документов, положений учредительных договоров, порядка и основ взаимодействия организаций с другими финансовыми и социальными институтами. Умение применять полученные знания для регистрации организации, порядок правовых основ регистрации, порядок оформления основных учредительных документов организации.</p> <p>Уверенное владение знаниями по видам деятельности предприятия, решать основные задачи предприятия, направленные на извлечение максимальной прибыли</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний о нормативно-правовых документах, положений учредительных договоров, порядка и основ взаимодействия организаций с другими финансовыми и социальными институтами.</p>	<p>отлично</p> <p>хорошо</p>

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		решать основные задачи предприятия, направленные на извлечение максимальной прибыли	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение применять полученные знания для регистрации организации, порядок правовых основ регистрации, порядок оформления основных учредительных документов организации.</p> <p>В целом уверенное, но содержащие отдельные пробелы, владение знаниями по видам деятельности предприятия, решать основные задачи предприятия, направленные на извлечение максимальной прибыли.</p>	
			<p>Фрагментарное знание нормативно-правовых документов, положений учредительных договоров, порядка и основ взаимодействия организаций с другими финансовыми и социальными институтами.</p> <p>Фрагментарное умение применять полученные знания для регистрации организации, порядок правовых основ регистрации, порядок оформления основных учредительных документов организации.</p> <p>Фрагментарное владение знаниями по видам деятельности предприятия, решать основные задачи предприятия, направленные на извлечение максимальной прибыли</p>	удовлетворительно
			<p>Отсутствие знаний о нормативно-правовых документах, положений учредительных договоров, порядка и основ взаимодействия организаций с другими финансовыми и социальными институтами.</p> <p>Отсутствие умений применять</p>	неудовлетворительно

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
			<p>полученные знания для регистрации организации, порядок правовых основ регистрации, порядок оформления основных учредительных документов организации.</p> <p>Отсутствие владения знаниями по видам деятельности предприятия, решать основные задачи предприятия, направленные на извлечение максимальной прибыли</p>	
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: организационную структуру предприятий, структуру подразделений, схемы управления предприятием</p> <p>Уметь: работать в коллективе, выполнять должностные обязанности и функции;</p> <p>Владеть: опытом деятельности, использовать данный опыт, работая в коллективе, с разными социальными и культурными различиями</p>	<p>Полное знание организационной структуры предприятия, структуры подразделений, схемы управления предприятием.</p> <p>Умение работать в коллективе, выполнять должностные обязанности и функции;.</p> <p>Уверенное владение опытом деятельности, использовать данный опыт, работая в коллективе, с разными социальными и культурными различиями.</p> <hr/> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний об организационной структуре предприятия, структуре подразделений, схеме управления предприятием.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение работать в коллективе, выполнять должностные обязанности и функции.</p> <p>В целом уверенное, но содержащее отдельные пробелы, владение опытом деятельности, использовать данный опыт, работая в коллективе, с разными социальными и культурными различиями.</p> <hr/> <p>Фрагментарное знание организационной структуры предприятия, структуры</p>	<p>отлично</p> <hr/> <p>хорошо</p> <hr/> <p>удовлетворительно</p>

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
			<p>подразделений, схемы управления предприятием. Фрагментарное умение работать в коллективе, выполнять должностные обязанности и функции; Фрагментарное владение опытом деятельности, использовать данный опыт, работая в коллективе, с разными социальными и культурными различиями.</p>	
			<p>Отсутствие знаний организационной структуры предприятия, структуры подразделений, схемы управления предприятием. Отсутствие умений работать в коллективе, выполнять должностные обязанности и функции; Отсутствие владения опытом деятельности, использовать данный опыт, работая в коллективе, с разными социальными и культурными различиями.</p>	неудовлетворительно
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: методы и приемы самоорганизации в получении и систематизации знаний; методику самообразования Уметь: применять свои профессиональные знания для саморазвития, повышения квалификации, самообразования Владеть: способностью принимать современную конъюнктуру рынка, быть</p>	<p>Полное знание методов и приемов самоорганизации в получении и систематизации знаний; методику самообразования. Умение применять свои профессиональные знания для саморазвития, повышения квалификации, самообразования. Уверенное владение способностью принимать современную конъюнктуру рынка, быть готовым к саморазвитию и повышению квалификации</p>	отлично
			<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний о методах и приемов самоорганизации в получении и систематизации знаний; методику</p>	хорошо

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		готовым к саморазвитию и повышению квалификации	<p>самообразования. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы, умение применять свои профессиональные знания для саморазвития, повышения квалификации, самообразования. В целом уверенное, но содержащее отдельные пробелы, способностью принимать современную конъюнктуру рынка, быть готовым к саморазвитию и повышению квалификации</p> <p>Фрагментарное знание методов и приемов самоорганизации в получении и систематизации знаний; методику самообразования. Фрагментарное умение применять свои профессиональные знания для саморазвития, повышения квалификации, самообразования. Фрагментарное владение способностью принимать современную конъюнктуру рынка, быть готовым к саморазвитию и повышению квалификации</p> <p>Отсутствие знаний о методах и приемах самоорганизации в получении и систематизации знаний; методику самообразования. Отсутствие умений применять свои профессиональные знания для саморазвития, повышения квалификации, самообразования. Отсутствие владения способностью принимать современную конъюнктуру рынка, быть готовым к саморазвитию и повышению квалификации</p>	<p></p> <p>удовлетворительно</p> <p>неудовлетворительно</p>
ПК - 1	Способность собрать и проанализировать	Знать: основные экономические показатели,	Полное знание основных экономических показателей, характеризующих деятельность	отлично

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
	<p>ь исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: используя разнообразные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет Владеть: навыками самостоятельной работы по поиску, систематизации и анализу экономической информации</p>	<p>хозяйствующих субъектов. Умение использовать разнообразные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Уверенное владение навыками самостоятельной работы по поиску, систематизации и анализу экономической информации</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний основных экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении использовать разнообразные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. В целом уверенное, но содержащее отдельные пробелы, владение навыками самостоятельной работы по поиску, систематизации и анализу экономической информации</p> <p>Фрагментарные знания основных экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Фрагментарное умение использовать разнообразные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный</p>	<p></p> <p>хорошо</p> <p>удовлетворительно</p>

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
			<p>обзор или аналитический отчет. Фрагментарное владение навыками самостоятельной работы по поиску, систематизации и анализу экономической информации</p>	
			<p>Отсутствие знаний основных экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов. Отсутствие умений использовать разнообразные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный обзор или аналитический отчет. Отсутствие навыков самостоятельной работы по поиску, систематизации и анализу экономической информации</p>	неудовлетворительно
ПК-2	<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>Знать: основную нормативно-правовую базу экономических показателей, основные типовые методики расчета экономических и социально-значимых показателей. Уметь: рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; Владеть: навыками расчета экономических и социально-экономических</p>	<p>Полное знание основной нормативно-правовой базы экономических показателей, основных типовых методик расчета экономических и социально-значимых показателей. Умение рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов. Уверенное владение навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	отлично
			<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в освоении знаний основной нормативно-правовой базы экономических показателей, основных типовых методик расчета экономических и социально-значимых</p>	хорошо

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
		показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>показателей.</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>В целом уверенное, но содержащее отдельные пробелы, владение навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>	
			<p>Фрагментарные знания основной нормативно-правовой базы экономических показателей, основных типовых методик расчета экономических и социально-значимых показателей.</p> <p>Фрагментарное умение рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Фрагментарное владение навыками расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p>	удовлетворительно
			<p>Отсутствие знаний основной нормативно-правовой базы экономических показателей, основных типовых методик расчета экономических и социально-значимых показателей.</p> <p>Отсутствие умений рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p>Отсутствие навыков расчета</p>	неудовлетворительно

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
			экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.	
ПК-7	способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	Знать: отечественные и зарубежные источники информации Уметь: применять методологию сбора данных для анализа отечественной и зарубежной литературы Владеть: навыками сбора и анализа данных, а также навыками по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации	<p>Обширные знания отечественных и зарубежных источников информации. Умение применять методологию сбора данных для анализа отечественной и зарубежной литературы. Уверенное владение навыками сбора и анализа данных, а также навыками по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации</p> <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в знаниях отечественных и зарубежных источников информации. В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении применять методологию сбора данных для анализа отечественной и зарубежной литературы. В целом уверенное, но содержащее отдельные пробелы, владение навыками сбора и анализа данных, а также навыками по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации.</p> <p>Фрагментарные знания отечественных и зарубежных источников информации. Фрагментарное умение применять методологию сбора данных для анализа отечественной и зарубежной литературы.</p>	<p>отлично</p> <p>хорошо</p> <p>удовлетворительно</p>

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
			Фрагментарное владение навыками сбора и анализа данных, а также навыками по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации.	
			Отсутствие знаний отечественных и зарубежных источников информации. Отсутствие умений применять методологию сбора данных для анализа отечественной и зарубежной литературы. Отсутствие навыков сбора и анализа данных, а также навыками по подготовке информационного обзора и/или аналитического отчета, используя отечественные и зарубежные источники информации	неудовлетворительно

7.3. 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.

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

- 1 Общая характеристика организации
 - 1.1. Изучить положения учредительного договора, определить учредителей
 - 1.2. Изучить регистрирующие документы организации, фирмы
 - 1.3. Организационно-правовая форма организации, учреждения
 - 1.4. Изучить нормативные документы, определяющие статус организации, учреждения
- 2 Виды деятельности организации, учреждения
 - 2.1. Изучить основные виды деятельности организации, учреждения.
 - 2.2. Определить лицензируемые виды деятельности, изучить нормативные документы по лицензированию деятельности организаций, учреждений
 - 2.3. Проанализировать структуру доходов и расходов по видам деятельности
- 3 Организационная структура организации, учреждения и функции основных подразделений
 - 3.1. Составить наглядную схему организационной структуры организации, учреждения.
 - 3.2. Описать систему управления и организационно-управленческую структуру фирмы
 - 3.3. Описать основные функции подразделений организации, учреждения

Задания для оценки знаний после прохождения практики зависят от содержания практики студентом, и формы проведения аттестации (индивидуальная защита, публичная защита, «круглый стол» и др.). Ниже приведены типовые задания (вопросы):

Типовые контрольные задания (вопросы), необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций при проведении зачета

1. Опишите предприятие: отрасль, основная продукция, основной рыночный сегмент, структура и масштабы производства и реализации
2. Дайте характеристику внутренним факторам производства: персонал (численность и структура), основные фонды (степень автоматизации и механизации работ, доля активной и пассивной части), оборотные средства (средняя величина, состав, оборачиваемость).
3. Охарактеризуйте организационную структуру управления предприятия
4. Сформулируйте основные тенденции в данной отрасли (на рынке данного продукта или услуги)
5. Оцените эффективность деятельности организации в целом
6. Какие факторы играют наибольшее положительное/отрицательное влияние на деятельность организации?
7. Какие действия позволили бы повысить эффективность деятельности данной организации?
8. Опишите основные функции подразделений организации, учреждения
9. Опишите основные виды деятельности организации, учреждения, в том числе лицензируемые виды деятельности.
10. Какими нормативными документами регулируется деятельность организации?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Аттестация обучающихся за пройденную практику проводится руководителем студента от кафедры на основании анализа отчетной документации студента и защиты отчета о прохождении практики. Защита отчета представляет собой краткий доклад студента и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет с оценкой, используя следующую шкалу оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «отлично» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2, а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями индивидуальную книжку, типовой договор о прохождении практики, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «хорошо» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2, а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру индивидуальную книжку, типовой договор о прохождении практики, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «удовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2, а также продемонстрировал

соответствие следующим критериям: своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления индивидуальную книжку, типовой договор о прохождении практики, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который при защите отчета о прохождении практики подтвердил сформированность у себя компетенции на оценку «неудовлетворительно» (порядок оценки которой приведен в п. 7.2, а также продемонстрировал соответствие следующим критериям: отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета.

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

8.1. Основная литература

1. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 370 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496094>

2. Торхова, А.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ А.Н. Торхова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 101 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473320>

3. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; ред. А.П. Агарков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 400 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450718>

8.2. Дополнительная литература

4. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / В.Я. Горфинкель, О.В. Антонова, А.И. Базилевич и др. ; под ред. В.Я. Горфинкеля. - Москва : Юнити-Дана, 2013. - 664 с.. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118958>

5. Арзуманова, Т.И. Экономика организации [Электронный ресурс]: учебник / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 237 с.. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453416>

6. Шатаева, О.В. Экономика предприятия (фирмы) [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Шатаева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 129 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428507>

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

1. Официальный сайт Центрального Банка России – <http://www.cbr.ru>

2. Информационный портал Бюджет РФ <http://www.budgetrf.ru/>

3. Официальный сайт Министерства финансов <http://www.minfin.ru/ru/> -

4. Официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ www.gov.ru

5. Федеральный образовательный портал – экономика, социология, менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>

6. База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам» - <https://dlib.eastview.com/>

7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>

8. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

9. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

10. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

11. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>

12. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
13. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
14. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
15. Издательство «Annual Reviews» - <https://www.annualreviews.org/>
16. Издательство «Taylor&Francis» - <https://www.tandfonline.com/>

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

базы данных		
1.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет. http://www.biblioclub.ru/
2.	Электронно- библиотечная система «ЭБ БашГУ». Собственная электронная библиотека учебных и научных электронных изданий, которая включает издания преподавателей БашГУ	Регистрация в Библиотеке БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет http://e.lanbook.com/
программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины		
1.	Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные	
2.	Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные	
3.	КонсультатнтПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019г. Лицензии бессрочные	

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

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Наименование оборудования
1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория	лаборатория социально-экономического моделирования № 107:

моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222

учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.

лаборатория анализа данных № 108:

учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.

аудитория № 110:

учебная мебель, доска, телевизор led.

аудитория № 111:

учебная мебель, доска, телевизор led.

аудитория № 114:

учебная мебель, доска.

аудитория № 115:

учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) (помещение, ул. карла маркса, д.3, корп.4)

аудитория №118:

учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге

аудитория № 122:

учебная мебель, доска.

аудитория № 204:

учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.

аудитория № 207:

учебная мебель, доска, телевизор led tcl.

аудитория № 208:

учебная мебель, доска, телевизор led tcl.

аудитория № 209:

учебная мебель, доска.

аудитория № 210:

учебная мебель, доска.

аудитория № 212:

учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 213:

учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.

аудитория № 218:

учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.

аудитория № 220:

учебная мебель, доска.

аудитория № 221

учебная мебель, доска.

аудитория № 222

учебная мебель, доска.

аудитория № 301

учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.

<p>(помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p> <p>3. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p>4. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул.Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	<p>аудитория № 302 учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игu.</p> <p>аудитория № 305 учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p>аудитория № 307 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 308 учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 309 учебная мебель, доска.</p> <p>лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.</p> <p>лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 игu corp 510 – 14 шт.</p> <p>аудитория № 312 учебная мебель, доска.</p>
---	---