Дальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Код и направление подготовки 38.04.01 «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

Уровень квалификации выпускника - магистратура

Форма обучения – очная

Год набора 2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

г. Петропавловск-Камчатский
2026 год

Рабочая программа учебной практики научно-исследовательская работа разработана в соответствие требованиям Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11.08.2020 г. № 939 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования-магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика»; Приказа Минобразования и науки России № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»; Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Приказа Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом, Положения о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», утвержденного 22.09.2026 г.; а также учебного плана.

Составитель: Кулакова Л.И. – заведующий кафедрой «Экономика и управление» Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», д-р. экон. наук, доцент.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Обязанности участников практики	6
3.	Тип практики, способы и формы её проведения	9
4.	Структура и содержание практики	10
4.1	Организация практики	12
4.2.	Руководство практикой	14
5.	Процедура практики и формы отчетности	15
6.	Методические указания по самостоятельной работе обучающихся	21
7.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	22
8.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	25
9.	Материально-техническое обеспечение практики	27
10.	Лист внесения изменений в программу учебной (ознакомительной) практики	28

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Программа учебной практики научно-исследовательская работа разработана для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Учебная практика (далее - учебная практика НИР, УП НИР) является обязательной частью Блока 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы магистратуры и обеспечивает развитие у обучающихся компетенций, ориентированных на аналитический, проектно-экономический и организационно-управленческий вид профессиональной деятельности.

Место практики в структуре ОПОП

По графику учебного процесса практика проводится на 1 курсе в 1 и 2 семестре, продолжительностью 2 недели, на 2 курсе в 3 семестре, продолжительностью 4 недели.

Общая трудоемкость практики составляет 15 зач. ед. 540 часов.

Учебным планом прохождение практики предусмотрено:

- на 1 курсе в 1 семестре в объеме 3 зач. ед, 108 ч., из них:
- самостоятельная работа – 108 ч.;
- на 1 курсе во 2 семестре в объеме 6 зач. ед, 216 ч., из них:
- самостоятельная работа – 216 ч.;
- на 2 курсе в 3 семестре в объеме 6 зач. ед, 216 ч., из них:
- самостоятельная работа – 216 ч.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

Для прохождения практики на 1 курсе в 1 и 2 семестре необходимо владение компетенциями, сформированными в ходе изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Экономическая безопасность», «Организация научно-исследовательской деятельности», «Правовое регулирование финансового контроля» и др.

Для прохождения практики на 2 курсе в 3 семестре необходимо владение компетенциями, сформированными в ходе изучения следующих дисциплин: Современный стратегический анализ», «Современные проблемы геоэкономики»,

«Управление проектами», «Рынок труда и подготовка кадрового потенциала», «Управление государственными и муниципальными закупками» и др.

Целью учебной практики НИР является приобретение практических навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, систематизации исследовательских данных, выработки умений применять их при решении конкретных экономических задач, соответствующей профилю направления подготовки.

Задачами УП НИР является:

– актуализация теоретических знаний по вопросам принятия и реализации экономических и управленческих решений;

– закрепление умений систематизировать и обобщать информацию экономического характера при анализе конкретной ситуации с применением современных информационных технологий;

– проведение самостоятельных научно-исследовательских работ в ходе сбора, систематизации и анализа литературных и фактических материалов;

– развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;

– сбор, анализ и обобщение научного материала, необходимого для проведения конкретных экономических расчетов;

– формирование навыков самостоятельного овладения новыми знаниями и участия в научных дискуссиях;

– сбор и систематизация теоретического материала для написания выпускной квалификационной работы;

– анализ первичного материала с целью расчета экономических показателей для выпускной квалификационной работы;

– выработка навыка грамотного изложения результатов собственных научных исследований и способности аргументированно защищать и обосновывать полученные результаты;

– выработка практического опыта в решении профессиональных задач.

Области и сферы профессиональной деятельности

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сферах: исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью; кредитования; страхования, включая пенсионное и социальное; операций на финансовых рынках, включая управление финансовыми рисками; внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; консалтинга).

2. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИКИ

Основные этапы организации практики выпускающей кафедрой:

1. Разработка и утверждение программ практики, размещение в библиотеке (в электронном виде);
2. Заключение договоров о сотрудничестве с организациями (предприятиями, учреждениями);
3. Ознакомление обучающихся с целями, задачами, содержанием практики и требованиями, предъявляемыми к обучающиеся;
4. Распределение обучающихся по базам практики;
5. Выдача направлений на практику;
6. Выдача дневников прохождения практики;
7. Контроль прохождения обучающимися практики, в том числе посещение баз практики;
8. Прием и регистрация на кафедре отчетов;
9. Проверка отчётов по практике;
10. Организация защиты отчётов о практике;
11. Оформление зачётно-экзаменационных ведомостей по результатам защиты отчётов по практике и представление их в деканат экономического факультета;
12. Оформление руководителем практики отчёта по результатам проведения

практики и представление его руководству вуза;

13. Передача специалистом кафедры по УМР отчётов по практике в архив с оформлением соответствующей документации.

Обучающийся, проходящий практику, обязан:

1. Изучить программу производственной практики ПУОПД;
2. Пройти производственную практику ПУОПД в установленный графиком учебного процесса срок;
3. Выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии или в вузе, требования трудового законодательства наравне с его работниками;
4. Действовать точно и своевременно согласно указаниям руководителя практики от предприятия (организации);
5. Соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего распорядка и подчиняться им (при нарушении правил руководитель организации (учреждения) может налагать на обучающегося взыскания с последующим сообщением в ДВФ ВАВТ);
6. Полностью выполнить программу практики производственной практики ПУОПД;
7. Оформить надлежащим образом отчет о практике и подготовиться к его защите;
8. Представить в установленные сроки необходимую документацию на кафедру.

Во время прохождения практики обучающийся имеют право:

1. Получать информацию для выполнения программы практики и индивидуальных заданий за исключением секретной информации и, являющейся коммерческой тайной организации;
2. Пользоваться информационными ресурсами с разрешения руководителя организации и руководителей структурных подразделений;
3. Участвовать в обсуждении вопросов научно-исследовательской, хозяйственной и финансовой деятельности организации (учреждения) в рамках программы практики;
4. Принимать участие в общественной жизни коллектива организации

(учреждения);

5. Получать консультации специалистов по вопросам программы практики;

6. Пользоваться услугами подразделений непроизводственной сферы организации, учреждения (столовой, медпункта и т.д.).

Руководитель практической подготовки от ДВФ ВАВТ осуществляет следующие функции:

- проводит не позднее, чем за 10 дней до начала практики, организационное собрание с распределением мест практики среди обучающихся;

- осуществляет контроль выдачи обучающимся направлений и дневников на практику специалистом по УМР кафедры;

- согласовывает с должностными лицами организаций (учреждений) все вопросы, касающиеся прохождения практики, содержание индивидуальных заданий;

- выдаёт индивидуальные задания на прохождение практики;

- выдает план-график прохождения практики;

- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- проводит консультации по практике согласно установленному графику;

- проверяет отчёты по окончании практики, организует их защиту, проставляет оценки в зачетные книжки обучающихся и зачётно - экзаменационную ведомость;

- отчитывается о подготовке, ходе и результатах практики на заседаниях кафедры.

Руководитель практической подготовки от Профильной организации обязан:

1. Обеспечивает необходимые условия для прохождения обучающимися практики;

2. Знакомит обучающихся с организацией работы на рабочем месте практиканта;

3. Помогает правильно выполнять задания на рабочем месте;

4. Контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка в организации (учреждении);

5. Контролирует выполнение обучающимися программы практики;

6. Консультирует по вопросам, связанным с выполнением программы и заданий практики, содействует в подборе необходимых материалов;

7. Составляет характеристику о работе обучающегося – практиканта.

3. ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Согласно п. 2.2 ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»:

***Вид практики*:** учебная;

Тип практики: научно-исследовательская.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: рассредоточенная, путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО.

Учебная практика научно-исследовательская работа проводится непосредственно в ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России, его или структурном подразделении или в организациях, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность по профилю соответствующей программы магистратуры (далее – профильные организации) на основании договора о практической подготовке.

По итогам прохождения учебной практики обучающийся должен продемонстрировать знания, умения и навыки, подтверждающие сформированность компетенций, в таблицах 1, 2.

Таблица 1

Планируемые результаты сформированности общепрофессиональных компетенций при прохождении практики

Код и название компетенции	**Код и наименование индикатора достижения компетенции**	Этапы формирования компетенции	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	**ИД-2**$_{\text{УК-1}}$ Осуществляет критический анализ полученных данных, подготавливает аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений	Знать	сущность и принципы научно-исследовательской деятельности, методы научных исследований и их роль в практической деятельности.
		Уметь	планировать проведение научного исследования.
		Владеть	навыками оформления результатов научного исследования в соответствии с предъявляемыми требованиями.
ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	**ИД-5**$_{\text{ОПК-3}}$ Выявляет перспективные направления и формулирует тему научных исследований,	Знать	актуальную проблематику экономических наук, как в отечественной, так и зарубежной практике.
		Уметь	работать с источниками информации, уяснять суть прочитанного, выбирать главное и оценивать применимость

	обосновывает ее актуальность, теоретическую и практическую значимость.		читаемого материала для решения конкретных поставленных задач.
		Владеть	навыками решения практических задач на основе статистических методов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Последовательность проведения этапов учебной практики приведено в таблице 3.

Таблица 3

Последовательность проведения этапов учебной практики

Разделы (этапы) практики	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Трудоемкость, час контактная работа/ самостоятельная работа	Коды формируемых компетенций
1 семестр			
Ознакомительный этап	Знакомство с целями и задачами, содержанием и сроками практики, видами деятельности на практике, с критериями оценки практики и требованиями к оформлению отчетных материалов. Получение индивидуального задания. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с требования по охране труда и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области. Доведение до обучающихся видов отчетности по учебной практике: научно-исследовательской работе. Выбор темы исследования. Определение целей, задач исследования, объекта и предмета исследования. Обоснование темы исследования. Составление плана научно-исследовательской работы.	10	УК-1 ОПК-3
Аналитический этап	Определение необходимых информационных источников. Изучение литературы по теме исследования, определение круга научных проблем для исследования. Проведение научно-исследовательской работы: - изучение теории по теме исследования; - изучение порядка расчетов финансово-экономических показателей деятельности организации, и их динамикой в течение определенного времени; - анализ нормативно-справочной и методической документацией, регламентирующих финансово-экономическую деятельность организации; - анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших финансово-экономических расчетов.	64	УК-1 ОПК-3
Обобщающий этап	Оценка и интерпретация полученных результатов; анализ научной и практической значимости проводимых исследований. Составление отчета по учебной практике: научно-исследовательской работе.	36	УК-1 ОПК-3

Итого:		**108**	
Форма промежуточной аттестации		Дифференцированный зачет	
2 семестр			
Ознакомительный этап	Знакомство с целями и задачами, содержанием и сроками практики, видами деятельности на практике, с критериями оценки практики и требованиями к оформлению отчетных материалов. Получение индивидуального задания. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с требования по охране труда и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	10	УК-1 ОПК-3
Аналитический этап	Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по выбранной тематике НИР. Сбор материала для выполнения заданий по практике. Обоснование гипотезы научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса. Обоснование методики анализа изучаемого явления или процесса.	128	УК-1 ОПК-3
Обобщающий этап	Оценка и интерпретация полученных результатов; анализ научной и практической значимости проводимых исследований. Составление отчета по учебной практике: научно-исследовательской работе.	78	УК-1 ОПК-3
Итого:		216	
Форма промежуточной аттестации		Дифференцированный зачет	
3 семестр			
Ознакомительный этап	Знакомство с целями и задачами, содержанием и сроками практики, видами деятельности на практике, с критериями оценки практики и требованиями к оформлению отчетных материалов. Получение индивидуального задания. Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с требования по охране труда и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	10	УК-1 ОПК-3
Аналитический этап	Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем экономики организации, полученные отечественными и зарубежными исследователями. Выявление проблем развития объекта исследований, причин их возникновения и факторов, способствующих и препятствующих их разрешению. Прогноз возможного развития событий и учет возможных рисков управленческой деятельности. Целесообразность использования для достижения цели работы экономико-математических, статистических, статистических и логико-структурных методов изучения объектов исследования. Выявление направлений решения проблем развития объекта исследования, учитывая факторы внутренней и внешней среды. Разработка мероприятий по повышению	128	УК-1 ОПК-3

	эффективности управленческой деятельности объекта исследований. Подготовка материала для научной публикации и выступлении на конференции. Обсуждение с руководителем проделанной части работы.		
Обобщающий этап	Оценка и интерпретация полученных результатов; анализ научной и практической значимости проводимых исследований. Составление отчета по учебной практике: научно-исследовательской работе.	78	УК-1 ОПК-3
Итого:		216	
Форма промежуточной аттестации		Дифференцированный зачет	
Всего:		540	

4.1. Организация практики

Базами практики являются учреждения и организации бюджетной и коммерческой системы; органы государственной власти, местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, соответствующие направлению подготовки. С перечнем баз практики можно ознакомиться на сайте вуза: http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/elektro_obraz_resursy1/elektronnaya_biblioteka_dvf_vavt/.

Решение о местах прохождения практики обучающихся принимается директором вуза по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению (профилю) подготовки;

- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;

- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;

- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных обучающихся;

- наличия у «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России» с организациями договорных отношений.

Основанием для направления обучающегося на базу практики является заключённый договор, подтверждающий взаимную договоренность (согласие) организации (учреждения) и вуза о прохождении обучающимся практики.

Допускается самостоятельный выбор обучающимся базы практики, но при условии обязательного согласования с выпускающей кафедрой и индивидуального договора с вузом.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся решаются директором «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России» по представлению выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в базовых организациях (учреждениях);

- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес ДВФ ВАВТ от принимающих сторон.

Ответственность за организацию прохождения практики возлагается на выпускающую кафедру по направлению (профилю) подготовки, включая оформление договоров, регулирующих взаимоотношения между вузом и организациями (учреждениями), являющимися базами практики.

Для проведения практики назначаются два руководителя – руководитель от «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России» и руководитель от организации (учреждения).

Перед выходом на практику специалистом кафедры по УМР индивидуально каждому обучающемуся выдается направление на практику, которое подписывается заведующим выпускающей кафедры. Направление обучающийся предоставляет в Профильную организацию (учреждение), где будет проходить практику. Направление является для профильной организации документальным подтверждением того, что обучающийся в установленные сроки приступил к практике.

Одновременно с направлением на практику обучающиеся получают в библиотеке программу практики (в электронном формате), которая является основным методическим документом, регламентирующим работу обучающегося и руководителей практики.

Обучающиеся проходят практику без оплаты труда. При наличии вакантных должностей в организации обучающиеся практиканты могут быть приняты на эти должности с оплатой труда в соответствии с правилами временного приёма на работу.

С момента приёма обучающихся-практикантов на вакантные должности на них распространяется общее трудовое законодательство и правила внутреннего распорядка, действующие в организации (учреждении).

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (учреждениях) устанавливается, с учётом не более 35 часов в неделю для обучающихся в возрасте до 18 лет (статья 92 ТК РФ) и не более 40 часов в неделю для обучающихся от 18 лет и старше (статья 91 ТК РФ).

Время и порядок посещения места практики обучающимся согласовывается им с руководителем от кафедры и от организации (учреждения).

По итогам практики обучающемуся необходимо сформировать отчетные документы, заверенные печатью и подписью руководителя практики от организации.

Отчётные документы по практике представляются обучающимися на кафедру на следующий день после завершения практики.

По окончанию практики проводится защита отчётов и по результатам защиты выставляется дифференцированный зачёт. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении общих итогов по успеваемости.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном в «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России».

4.2. Руководство практикой

Организационное и учебно-методическое руководство учебной практикой научно-исследовательская работа осуществляет выпускающая кафедра «Экономика и управление».

Текущее руководство практиками обучающихся ведется:

- от «ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России» – сотрудником кафедры из числа профессорско-преподавательского состава, уполномоченного приказом директора;

- от организации (учреждения) – руководителем или работниками из числа специалистов организации (учреждении).

Указанная в отчете информация может подтверждаться формами бухгалтерской (финансовой) отчетности (копии), которые оформляются в виде приложений к отчету.

5. ПРОЦЕДУРА ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

5.1. В процессе прохождения учебной практики обучающийся должен осуществить несколько обязательных организационных процедур.

1. **Начало** - Получение инструктажа по технике безопасности. Подготовка Индивидуального задания на прохождение практики по форме Приложения 2. Заполнение План-графика (см. Приложение 3).

2. Процедура 2 – Обучающийся на основании Задания, полученного от научного руководителя, приступает к практике. При прохождении практики в организации (предприятии, учреждении) обучающийся получает направление (Приложение 4) на практику у специалиста по УМР кафедры.

3. Процедура 3 – После прохождения практики обучающийся обязан подготовить отчет по практике. Отчитывается о подготовке, ходе и результатах практики научному руководителю вуза.

4. **Завершение –** Обучающийся, на следующий день после окончания практики, сдает отчет по практике специалисту УМР на кафедру «Экономика и управление» в каб. 322, который регистрирует и передает отчет научному руководителю. В отчет вкладывается план-график и индивидуальное задание, лист инструктажа, характеристику, дневник. После получения и защиты отчета научный руководитель обязан собственноручно в нижнем правом углу титульного листа отчета по практике проставить обучающемуся – свою резолюцию с надписью – результатом защиты, которым является «***оценка***», выставить дату и подпись. Защита отчета по практике оценивается по 5-ти балльной шкале, о чем делается запись в специальную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому. После защиты

отчета по практике, специалист по УМР кафедры «Экономика и управление» передает под роспись ответственному лицу для систематизации в архив.

5.2. Отчёт по практике подшивается в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист (Приложение 7).

2. Индивидуальное задание (Приложение 2).

3. План-график практики (Приложение 3).

4. Лист инструктажа по технике безопасности (Приложение 4).

5. Характеристика (Приложение 8).

6. Содержание (с указанием нумерации страниц разделов и подразделов отчёта).

7. Текст отчёта, сгруппированный в разделы и подразделы соответственно программе практики. В тексте отчёта излагаются результаты выполнения программы практики и индивидуальных заданий. В завершение необходимо сформулировать выводы и предложения по итогам прохождения практики.

8. Список используемых источников.

9. Дневник прохождения практики (Приложение 6).

5.3. Отчёт по практике выполняется на стандартных листах белой бумаги размером 210 х 297 мм (формат А 4). Межстрочный интервал в тексте – 1,5; интервал абзаца – 0; размер шрифта 14, TimesNewRoman; размеры полей страниц: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее 20 мм; выравнивание текста «по ширине». Ссылки на источники «внутритекстовые», оформляются в квадратных скобках [….], нумерация сносок сквозная.

Страницы отчета нумеруются последовательно арабскими цифрами. Номер страницы указывается вверху страницы в центре, начиная с содержания (это вторая страница). На титульном листе номер страницы не ставится.

Название каждого нового раздела в тексте работы следует печатать в центре страницы, симметрично тексту, заглавными буквами, жирным шрифтом (размер шрифта – 14). Заголовки подразделов, после одного пробела между разделом и параграфом, печатают с абзаца, строчными буквами, жирным шрифтом (размер шрифта – 14).

В тексте обязательно применять красную строку. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти печатным знакам (табуляция – 1,25).

Например:

РАЗДЕЛ 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ ИЗДЕРЖЕК НА ПРЕДПРИЯТИЯХ НЕСЫРЬЕВОГО СЕКТОРА ЭКОНОМИКИ

1.1. Сущность и классификация издержек

Тектс, текст, текст,текст, текст текст, текст, текст, текст, текст, текст,текст, текст текст, текст, текст, текст …….,….

Отчёт следует писать грамотно, не допуская общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи, сокращения слов. Теоретические положения отчёта должны основываться на информации нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность организации (учреждения).

Рисунки и таблицы следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Нумеруются рисунки и таблицы арабскими цифрами. Номера рисунков и таблиц состоят из одного порядкового числа (Рисунок 1, Таблица 1).

Оформление таблиц предусматривает указание в правом верхнем углу слова «Таблица» и её порядкового номера, а на следующей строке в центре указывается наименование таблицы.

Например

Таблица 1

Эволюция научных теорий о развитии предпринимательства

Наименование научной теории	Авторы и дефиниции

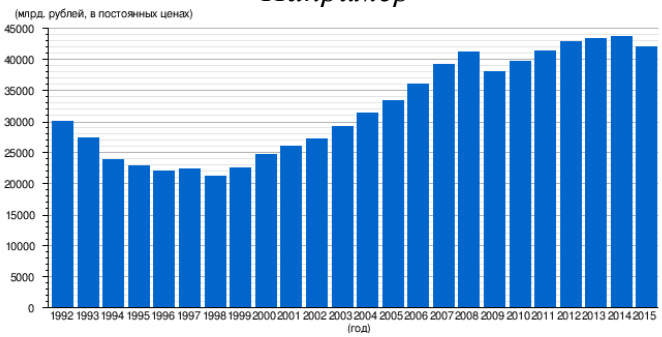
Источник: []

В таблицах, размещаемых в основном тексте отчёта, допускается (при необходимости) уменьшать шрифт до размера 10-12 пт. и использовать межстрочный интервал – 1,0.

После каждой таблицы должны следовать выводы.

Название рисунка указывается под изображением по центру после слов Рис. и порядкового номера рисунка.

Например



Источник: []

Рисунок 1. Динамика выручки, млрд.руб.

Формулы располагают в центре строки, а их нумерацию указывают в конце этой же строки. Нумерация формул (таблиц, рисунков) сквозная. В формулах следует использовать условные обозначения и пояснять их значения.

Пример оформления формулы. Анализ влияния трудовых факторов на изменение выручки от продаж проводится на основе базовой формулы:

$$ВП = Ч \times ПТ, \quad (1)$$

где Ч - среднесписочная численность работников,

ПТ – производительность труда работников.

В целом оформление текстовой части отчёта должно соответствовать правилам оформления выпускных квалификационных работ.

Приложения следует оформлять как продолжение отчета на листах после списка используемых источников, располагая их в порядке указания на них ссылок в тексте.

Страница каждого приложения начинается с указания в правом верхнем углу слова Приложение и его порядкового номера, который обозначается арабскими цифрами. Ниже посередине указывается название приложения, отражающее содержание данной информации.

В общее количество страниц отчёта приложения не входят.

Отчеты по практике, оформленные обучающимися и проверенные руководителем практики, хранятся в архиве академии в течение трех лет с момента окончания вуза обучающимися.

Первым листом является титульный лист. Остальные части учебной практики формируются согласно очередности, указанной выше структуры отчета. Титульный лист не нумеруется.

Приложения в виде проектов и копий основных документов по базе практики располагается в конце, после заключения, характеристики и списка литературы.

Все материалы отчета подшиваются в общую папку, которая сдается на кафедру для проверки.

В дневнике, как правило, указываются основные плановые мероприятия, соответствующие программе и методическим указаниям по прохождению практики в конкретном месте ее проведения. Роспись руководителя практики по месту ее проведения удостоверяет их фактическое исполнение.

Характеристика на обучающегося, проходившего учебную практику, составляется руководителем организации, где обучающийся проходил практику в произвольной форме и должна содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающегося во время практики;
- умение контактировать с сотрудниками, руководством организации, посетителями;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих обучающегося с негативной стороны в период прохождения практики (если таковые имеются);
- уровень освоения компетенций за период практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации, подписывается

руководителем организации или его подразделения и заверяется печатью. Примерный образец характеристики представлен в Приложении 7.

Содержание включает в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников и приложения.

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой промежуточной аттестации прохождения обучающимися практики является дифференцированный зачет. Оценка выставляется по результатам защиты отчетов по практике в 1,2 и 3 семестре.

Критерии оценки отчета по практике по 5 балльной шкале

Зачтено «Отлично»	*выставляется в том случае, если:* - обучающийся своевременно и четко сформулировал цель практики, поставил не менее 3-х задач, которые должны быть решены при прохождении практики; - обучающийся при разработке плана и индивидуального задания своевременно согласовал их с руководителем практики, оба документа дают четкое представление о предстоящих этапах работы и сроках их исполнения, дополняют друг друга, не содержат противоречивой информации; - объем теоретического и эмпирического материала (61-80% от общего объема необходимых материалов), необходимый для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включает в себя копии документов, отчетные данные, иные документы и свидетельствует о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся в полной мере представляет источники получения информации. - в тексте работы приведены все необходимые для визуального представления таблицы, графики, рисунки, выполненные в программной среде.
Зачтено «Хорошо»	*выставляется в том случае, если:* - обучающийся своевременно, но нечетко сформулировал цель практики, поставил 1-2 задачи, которые должны быть решены при прохождении практики; - обучающийся при разработке плана и индивидуального задания согласовал их с руководителем практики, оба документа дополняют друг друга и не содержат противоречивой информации; - объем теоретического и эмпирического материала (41-60% от общего объема необходимых материалов), необходимый для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включает в себя копии документов, отчетные данные, иные документы и свидетельствует о самостоятельном проведении исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся в полной мере представляет источник получения недостающей информации. - в тексте работы не в полном объеме приведены необходимые для визуального представления таблицы, графики, рисунки, выполненные в программной среде.
Зачтено «Удовлетворительно»	*выставляется в том случае, если:* - обучающийся нарушил сроки или может сформулировать только цель или только задачи; - обучающийся при разработке плана и индивидуального задания согласовал их с руководителем практики с нарушением сроков, но оба документа дополняют друг друга, не содержат противоречивой информации; - объем теоретического и эмпирического материала (21-40%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, отчетные данные, иные документы, не в полной мете отражают самостоятельность проведения исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не в полной мере представляет источник получения недостающей информации. - в тексте работы приведены не все необходимые для визуального представления таблицы, графики, рисунки, выполненные в программной среде.

Не зачтено «Не удовлетворительно»	*выставляется в том случае, если:* - обучающийся нарушил сроки или не может сформулировать цель и задачи; - обучающийся при разработке плана и индивидуального задания согласовал их с руководителем практики с нарушением сроков; - объем теоретического и эмпирического материала (10-20%), необходимого для успешного решения задач, поставленных при прохождении практики, включающего в себя копии документов, отчетные данные, иные документы, не в полной мете отражают самостоятельность проведения исследования. При этом в результате проведения консультации с руководителем становится очевидно, что обучающийся не в полной мере представляет источник получения недостающей информации. - в тексте работы приведены не все необходимые для визуального представления таблицы, графики, рисунки, выполненные в программной среде.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) — это деятельность, которую он совершает без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформировавшимися ранее представлениями о порядке и правильности выполнения операций.

Разделом учебной практики является аналитическая работа обучающегося, которая предусматривает:

- изучение специальной литературы и другой научной информации, достижений отечественной и зарубежной науки в области экономики;

- осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации по заданной теме;

- составление отчета или разделов отчета по теме или ее разделу (этапу, заданию);

- выступление с докладом на конференциях различного уровня.

Цель СРО в процессе обучения заключается, как в усвоении знаний, так и в формировании умений и навыков по их использованию в новых условиях на новом учебном материале. Самостоятельная работа призвана обеспечивать возможность осуществления обучающимися самостоятельной научно-познавательной исследовательской деятельности в обучении.

Для расширения и углубления знаний по данной практике целесообразно использовать: библиотеку диссертаций; научные публикации в тематических журналах; полнотекстовые базы данных библиотеки; имеющиеся в библиотеках вуза и региона публикаций на электронных и бумажных носителях.

Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик.

Для организации практического обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья должен подать в деканат письменное заявление с просьбой разработать для него индивидуальную программу практического обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья.

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных о категориях обучающихся. При определении места учебной и производственной практик для инвалидов, лиц с ограниченными возможностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации 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, выполняемыми обучающимся-инвалидом трудовых функций. В договоре об организации практики должны быть отражены особенности реализации индивидуальной программы практики лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики, а также в виде самостоятельной работы обучающихся.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор примеров) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

В процессе организации практики руководителем практики от вуза применяются современные образовательные и научно-исследовательские технологии.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя:

- инструктаж по технике безопасности; наглядно- информационные технологии;

- организационно- информационные технологии; вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов);

- информационно- коммуникационные технологии (информация из сети Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы);

- работу в библиотеке вуза или профильной организации (уточнение содержания профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов, необходимых для формирования отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.).

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя:

-выявления проблемы, определение цели исследования, постановку исследовательской задачи и её формулировку, проработку объекта и предмета исследования;

- разработку инструментария исследования;

- экспертизу результатов практики (предоставление отчета о прохождении практики; оформление отчета о практике).

В процессе организации практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) применяются современные образовательные и научно-производственные технологии:

1. Мультимедийные технологии, для проведения ознакомительных лекций и инструктажа студентов.

2. Дистанционная форма консультаций с использованием информационных технологий во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации финансово- экономической и научной информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. При подготовке отчета в период практики в режиме внеаудиторной работы студенты активно используют возможности информационных технологий в образовательном процессе. При защите отчетов по практике активно применяются формы защиты отчета в режиме конференции по результатам практики. Материалы практики активно используются студентами на практических занятиях по дисциплинам, изучаемым после прохождения практики.

Перечень учебной литературы, необходимой, для проведения практики

Основная литература:

1. Пономарев И.Ф., Методология научных исследований : учебное пособие / И.Ф. Пономарев, И.Э. Полякова. – Москва : Вологда : Инфра-Инжинерия. 2023 – 216 с. ISBN 978-5-9729-1430-2. - — URL: https://znanium.ru/read?id=433298

Дополнительная литература:

2. Кутилкин В.Г. Методология научных исследований : учебное пособие / В.Г.Кутилкин – Кинель. – ИБЦ Самарского ГАУ, 2023. – 135с. ISBN 978-5-88575-715-7. — URL: https://znanium.ru/read?id=452654

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus- https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com; научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ и информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.gov.ru/

6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon

7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Администрации Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project

8. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru

9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов.

Перечень программного обеспечения программы

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
Linux.	Интегрированный пакет прикладных программ. Лицензионная версия
Openoffice	Интегрированный пакет прикладных программ. Свободно распространяемый
ИПС «КонсультантПлюс» URL: http://www.consultant.ru/	Информационно-поисковая система, позволяющая работать с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой. Лицензионная версия
Знаниум URL: search.znanium.com	Электронная библиотечная система. Лицензионная версия
Научная электронная библиотека www.e-library.ru	Российская научная электронная библиотека. Свободный доступ

В случае возникновения сложной обстановки в регионе, вызванной факторами эпидемиологического, экологического, техногенного и природного характера или иными неблагоприятными условиями, практика проводится в дистанционной форме с применением ДОТ согласно следующей процедуре:

- практика проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и установленные приказом ДВФ ВАВТ;

- вузом проводится организационное собрание с использованием дистанционных образовательных технологий посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся, руководитель практической подготовки от вуза имеют возможность видеть и слышать друг друга;

- руководитель практической подготовки от вуза в электронной образовательной системе (далее-ЭБС) ДВФ ВАВТ размещает индивидуальные задания обучающихся и календарные планы-графики прохождения практики;

- обучающиеся в ЭБС получают индивидуальное задание и программу практики;

- руководитель практики от вуза обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, необходимых для прохождения практики;

- руководитель практической подготовки от профильной организации (предприятия, учреждения) обеспечивают представление полного пакета нормативных правовых, локальных, справочных и иных материалов, необходимых для выполнения определенных видов работ, предусмотренных Программой практики;

- руководитель практической подготовки от вуза и организации (предприятия, учреждения) обеспечивают консультирование обучающегося;

- ежедневно обучающийся выполняет задания практики, согласно индивидуальному плану и фиксирует их в дневнике прохождения практики;

- по окончании срока проведения практики:

✓ обучающийся:

1. подготавливает отчет;

2. получает от руководителя практики в организации характеристику;

3. формирует отчет, включая полный пакет документов, предусмотренный Программой практики, и отправляет на электронную почту кафедры: kaf-ekonomika@mail.ru. Документы, содержащие подписи, печати и оценки сканируются обучающимся и прикрепляются к отчету, направляемому в электронном виде. Оригиналы документов, направляются в вуз почтой по адресу: 683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вилюйская, 25. Отчет может быть предоставлен в вуз лично при условии снятия ограничений в сроки его предоставления, предусмотренные программой.

✓ - руководитель практической подготовки от вуза:

1. после проверки отчета проводит его защиту посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций в режиме двусторонней видеоконференции,

где обучающийся, руководитель практической подготовки от вуза имеют возможность видеть и слышать друг друга;

2. завершает практику дифференцированным зачетом при условии положительной характеристики от организации на обучающегося по освоению общекультурных и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для прохождения практической подготовки имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Прохождение практики (подготовка отчетов, практических расчетов, обработка фактологического материала и т.д.) осуществляется в учебных аудиториях № 405, 202, 206, 207, 209 оборудованных 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест; наглядными пособиями; досками аудиторными; мультимедийным оборудованием (ноутбук, проектор).

10. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Дополнения и изменения в программу учебной практики научно-исследовательская работа по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика» на 20 _-20 _ учебный год.

В программу учебной (ознакомительной) практики вносятся следующие изменения:

1.
2.
3.

Изменения в программу учебной (ознакомительной) практики внесены:
степень, должность Ф.И.О.

Внесение изменений в программу учебной практики научно-исследовательская работа утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № __ от «__» _____ 20__ года.

Зав. кафедрой ФИО