

	Факультет	технологий и бизнеса
	Кафедра	экономики и управления
	Направление подготовки	38.03.01 Экономика
	Направленность (профиль)	Экономика
	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	Б2.В.01.01(У)

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»
 (ФГБОУ ВО «ТГПУ им. Л. Н. Толстого»)

УТВЕРЖДЕНА

на заседании Ученого совета университета

протокол № 8 от 31 августа 2017г.

**Программа учебной практики
 по получению первичных
 профессиональных умений и навыков, в том числе
 первичных умений и навыков научно-
 исследовательской деятельности**

Трудоемкость: 6 зачетных единиц

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки: 2016, 2017, 2018

Заведующий кафедрой  И. Е. Басовский

Декан



А. А. Потапов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, тип, способ и форма (формы) ее проведения	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	3
3. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в структуре образовательной программы	4
4. Объём практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах ...	4
5. Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	4
6. Формы отчётности по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.....	5
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.....	6
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	6
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	6
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	8
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	17
8.1. Учебная литература.....	17
8.2. Ресурсы сети «Интернет»	17
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.....	19
11. Аннотация программы практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности... ..	20
12. Лист регистрации изменений к программе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	22

1. ВИД ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 2).

Вид практики – учебная.

Тип – по получению первичных умений и навыков.

Способ проведения практики– стационарный.

Форма – дискретная.

Для заочной формы обучения практика проводится рассредоточено в течение года.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Достижение планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Планируемые результаты освоения образовательной программы (код и название компетенции)	Планируемые результаты обучения	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Выпускник умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи профессиональной деятельности в среде Microsoft Office с использованием информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; <p>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решения стандартных задач профессиональной деятельности в среде Microsoft Office с использованием информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности. 	<p>В соответствии с учебным планом</p>
ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Выпускник умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные аналитические и исследовательские задачи в ходе изучения оформления деловых писем, научных (курсовых) работ, а также типовых кейс-заданий при помощи современных компьютерных технологий и программного обеспечения; <p>Владеет и (или) имеет опыт деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с современными техническими 	<p>В соответствии с учебным планом</p>

средствами и информационными технологиями при решении аналитических и исследовательских задач в ходе изучения оформления деловых писем, научных (курсовых) работ, а также типовых кейс-заданий.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 2).

4. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единиц, продолжительностью 4 недели (216ч), согласно пропорциональному разбиению часов по ним и в соответствии с расписанием.

Вид учебной работы	Объем часов/ зачетных единиц по формам обучения	
	Очная	Заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	216/6	216/6
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	80	
в том числе:		
практические занятия	80	
Самостоятельная работа студента (всего)	136	212
в том числе:		
внеаудиторная самостоятельная работа по подготовке к лабораторным занятиям и защите доклада	71	
выполнение заданий для самостоятельной работы в модульной объектно-ориентированной динамической учебной среде Moodle	59	
Контроль		4
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности для очной формы обучения проходит в 3 этапа:

1. Подготовительный этап включает в себя:
 - Участие в работе установочной конференции;
2. Основной этап включает в себя:

- Практическое задание № 1. Построение изображения структурной схемы, блок-схему или организационной диаграммы предприятия по индивидуальному заданию.
 - Практическое задание № 2. Создание объявления о вакансиях на работу на предприятии по индивидуальному заданию при использовании средств WordArt.
 - Практическое задание №3. Освоение способов создания, оформления таблиц и выполнение вычислений в таблицах, по расчёту заработной платы сотрудников предприятия, средствами MS WORD
 - Практическое задание № 4. Освоение способов слияния документов, на примере оформления дополнительного соглашения к трудовому договору
 - Практическое задание № 5. Освоение набора формул для расчета экономических показателей предприятия
 - Практическое задание № 6. Создание списка иллюстраций, характеризующих экономическое состояние предприятия
 - Практическое задание № 7. Создание документа с использованием шаблона об очередном оплачиваемом отпуске сотрудника
 - Практическое задание № 8. Создание библиографического списка для научной статьи по экономическим показателям предприятия
 - Практическое задание № 9. Создание таблицы и выполнение расчетов, построение диаграмм по экономическим данным
 - Практическое задание № 10. Освоение приемов создания фирменного бланка предприятия в Excel
 - Практическое задание № 11. Решение различных видов экономических задач (финансовых задач и задач оптимизации) с применением EXCEL
 - Практическое задание № 12. Освоение приемов оформления делового письма по ГОСТу, на примере докладной записки
 - Практическое задание № 13. Освоение приемов решения типовых кейс-заданий (определение: организационно-правовой формы предприятия, анализ организационной культуры)
 - Практическое задание № 14. Обучение оформлению научных (курсовых) работ по экономическим дисциплинам
3. Итоговый этап включает в себя:
- анализ собственной деятельности в период практики;
 - подготовку и участие в заключительной конференции;
 - защита доклада.

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Формой отчетности по результатам прохождения производственной практики являются:

- доклад по практике (с учётом индивидуальных практических заданий).

Промежуточная аттестация по результатам учебной практики проводится в форме зачета с оценкой.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы указан в разделе 2 программы практики.

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

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям программы практики к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль проводится при проверке практических заданий в процессе прохождения практики.

Промежуточная аттестация проводится в 4 семестре в форме зачета с оценкой.

Показатели оценивания компетенций, приобретаемых в результате прохождения практики формируются из:

- показателей оценивания практических заданий,
- показателей оценивания доклада,
- показателей защиты доклада на заключительной конференции.

Показатели оценивания практики:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень обоснованности и четкости изученного материала;
- уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень востребованности полученных навыков практики в дальнейшем профессиональном обучении;
- уровень умения обосновать и аргументировать собственную позицию.

Критерии оценки итогов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Практические задания выполнены в полном объеме, студент проявил высокий уровень знаний полученных ранее при обучении и закреплении их в ходе практики, доклад оформлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, не нарушены сроки его сдачи.
Тула		Страница 6 из 22

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Б2.В.01.01(У)
		<p>Содержание доклада: доклад выполнен в соответствующем объеме, содержит заданную структуру оформления, не нарушены сроки сдачи доклада.</p> <p>На заключительной конференции студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по ранее выявленным преподавателем неточностям.</p> <p>Студент набрал от 85 до 100 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.</p>
2.	Хорошо	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, студент проявил хороший уровень знаний полученных ранее при обучении и закреплении их в ходе практики, были выявлены недостатки при выполнении практических заданий.</p> <p>Содержание отчёта: доклад выполнен в соответствующем объёме, неточности в структурировании материала, не нарушены сроки сдачи доклада.</p> <p>На защите доклада студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей дает ответы на дополнительные вопросы преподавателя по ранее выявленным преподавателем неточностям; владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность заданных вопросов; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Студент набрал от 69 до 84 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.</p>
3.	Удовлетворительно	<p>Практические задания выполнены в полном объеме, но имелись неточности, выявляющие поверхностное понимание пройденного материала, имеются замечания по оформлению практических заданий.</p> <p>Содержание доклада: доклад выполнен в соответствующем объёме, неточности в структурировании материала, видна небрежность в оформлении доклада, не нарушены сроки его сдачи.</p> <p>На защите доклада студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает не более 3-х ошибок в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно; способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность возникших вопросов только при наводящих вопросах преподавателя.</p> <p>Студент набрал от 53 до 68 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.</p>
4.	Неудовлетворительно	<p>Практические задания выполнены частично, имеются многочисленные замечания по содержанию и оформлению представленного материала, доклад не представлен или представлен не в соответствующем нормам варианте, нарушены сроки сдачи.</p> <p>На защите доклада студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>Студент набрал от 0 до 52 баллов по балльно-рейтинговой шкале оценивания деятельности практиканта.</p>
<p>Итоговая оценка за практику учитывает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участие в работе установочной конференции (до 2 баллов); 		
Тула		Страница 7 из 22

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Б2.В.01.01(У)	
<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение аккуратности и своевременности выполнения заданий, соответствия требуемому уровню информационной культуры, работе по замечаниям преподавателя в процессе выполнения заданий (до 7 баллов); – выполнение и защита практических заданий № 1-13 (до 52 баллов); – выполнение и защита практического задания № 13 (до 11 баллов); – выполнение и защита практического задания № 14 (до 13 баллов) – участие в работе итоговой заключительной конференции и защите доклада (до 15 баллов). 			
Баллы, набранные студентом за прохождение практики		Отметка на зачете с оценкой	
85 – 100		Отлично	
69 – 84		Хорошо	
53 – 68		Удовлетворительно	
0 – 52		Неудовлетворительно	
<p>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</p> <p>Шаблон задания для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности и оформления документации.</p> <p>Очная форма обучения</p> <p style="text-align: center;">ЗАДАНИЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</p> <p>Студента _____</p> <p>Группы _____</p> <p>Направление подготовки 38.03.01 Экономика</p> <p>Направленность (профиль) Экономика</p> <p>4 семестр</p>			
№ п/п	Содержание практики	Формируемые компетенции	Форма отчетности
Подготовительный этап			
1.	Участие в работе установочной конференции, знакомство с программой практики, получение индивидуального задания, инструктаж	ОПК-1, ПК-8	Собеседование, прохождение инструктажа по ОТ и ТБ
Практические задания			
2.	Практическое задание № 1. Построение изображения структурной схемы, блок-схему или организационной диаграммы предприятия по индивидуальному заданию.	ОПК-1	Консультации, собеседование
Тула			Страница 8 из 22

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Б2.В.01.01(У)	
3.	Практическое задание № 2. Создание объявления о вакансиях на работу на предприятии по индивидуальному заданию при использовании средств WordArt.	ОПК-1	Консультации, собеседование
4.	Практическое задание №3. Освоение способов создания, оформления таблиц и выполнение вычислений в таблицах, по расчёту заработной платы сотрудников предприятия, средствами MS WORD	ОПК-1, ПК-8	Консультации, собеседование
5.	Практическое задание № 4. Освоение способов слияния документов, на примере оформления дополнительного соглашения к трудовому договору	ОПК-1	Консультации, собеседование
6.	Практическое задание № 5. Освоение набора формул для расчета экономических показателей предприятия	ОПК-1	Консультации, собеседование
7.	Практическое задание № 6. Создание списка иллюстраций, характеризующих экономическое состояние предприятия	ОПК-1	Консультации, собеседование
8.	Практическое задание № 7. Создание документа с использованием шаблона об очередном оплачиваемом отпуске сотрудника	ОПК-1	Консультации, собеседование
9.	Практическое задание № 8. Создание библиографического списка для научной статьи по экономическим показателям предприятия	ОПК-1	Консультации, собеседование
10.	Практическое задание № 9. Создание таблицы и выполнение расчетов, построение диаграмм по экономическим данным	ОПК-1	Консультации, собеседование
11.	Практическое задание № 10. Освоение приемов создания фирменного бланка предприятия в Excel	ОПК-1	Консультации, собеседование
12.	Практическое задание № 11. Решение различных видов экономических задач (финансовых задач и задач оптимизации) с применением EXCEL	ПК-8	Консультации, собеседование
13.	Практическое задание № 12. Освоение приемов оформления делового письма по ГОСТу, на примере докладной записки	ОПК-1 ПК-8	Консультации, собеседование
14.	Практическое задание № 13. Освоение приемов решения типовых кейс-заданий (определение: организационно-правовой формы предприятия, анализ организационной культуры)	ОПК-1 ПК-8	Консультации, собеседование
15.	Практическое задание № 14. Обучение оформлению научных (курсовых) работ по экономическим дисциплинам	ОПК-1, ПК-8	Консультации, собеседование
Итоговый этап			
16.	Защита доклада по практике	ОПК-1, ПК-8	Зачет с оценкой
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			
Подпись студента			
Дата и подпись руководителя практики			
Тула		Страница 9 из 22	

Заочная форма обучения

**ЗАДАНИЕ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студента _____

Группы _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика

№ п/п	Содержание практики	Формируемые компетенции	Форма отчетности
Подготовительный этап			
1.	Участие в работе установочной конференции, знакомство с программой практики, получение индивидуального задания, инструктаж	ОПК-1, ПК-8	Собеседование, прохождение инструктажа по ОТ и ТБ
Практические задания			
2.	Практическое задание № 1. Построение изображения структурной схемы, блок-схему или организационной диаграммы предприятия по индивидуальному заданию.	ОПК-1	Консультации, собеседование
3.	Практическое задание № 2. Создание объявления о вакансиях на работу на предприятии по индивидуальному заданию при использовании средств WordArt.	ОПК-1	Консультации, собеседование
4.	Практическое задание №3. Освоение способов создания, оформления таблиц и выполнение вычислений в таблицах, по расчёту заработной платы сотрудников предприятия, средствами MS WORD	ОПК-1, ПК-8	Консультации, собеседование
5.	Практическое задание № 4. Освоение способов слияния документов, на примере оформления дополнительного соглашения к трудовому договору	ОПК-1	Консультации, собеседование
6.	Практическое задание № 5. Освоение набора формул для расчета экономических показателей предприятия	ОПК-1	Консультации, собеседование
7.	Практическое задание № 6. Создание списка иллюстраций, характеризующих экономическое состояние предприятия	ОПК-1	Консультации, собеседование
8.	Практическое задание № 7. Создание документа с использованием шаблона об очередном оплачиваемом отпуске сотрудника	ОПК-1	Консультации, собеседование
9.	Практическое задание № 8. Создание библиографического списка для научной статьи по экономическим показателям предприятия	ОПК-1	Консультации, собеседование
Тула			Страница 10 из 22

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Б2.В.01.01(У)	
10.	Практическое задание № 9. Создание таблицы и выполнение расчетов, построение диаграмм по экономическим данным	ОПК-1	Консультации, собеседование
11.	Практическое задание № 10. Освоение приемов создания фирменного бланка предприятия в Excel	ОПК-1	Консультации, собеседование
12.	Практическое задание № 11. Решение различных видов экономических задач (финансовых задач и задач оптимизации) с применением EXCEL	ОПК-1	Консультации, собеседование
13.	Практическое задание № 12. Освоение приемов оформления делового письма по ГОСТу, на примере докладной записки	ОПК-1 ПК-8	Консультации, собеседование
14.	Практическое задание № 13. Освоение приемов решения типовых кейс-заданий (определение: организационно-правовой формы предприятия, анализ организационной культуры)	ОПК-1 ПК-8	Консультации, собеседование
15.	Практическое задание № 14. Обучение оформлению научных (курсовых) работ по экономическим дисциплинам	ОПК-1 ПК-8	Консультации, собеседование
Итоговый этап			
16.	Защита доклада по практике	ОПК-1, ПК-8	Зачет с оценкой
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			
Подпись студента			
Дата и подпись руководителя практики			
<p>Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии <p>Задачами учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование и развитие у студентов первичных профессиональных умений и навыков экономической направленности, устойчивого интереса к будущей профессиональной деятельности на основе полученных знаний в ходе прохождения практики с применением информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; - изучение приёмов работы на персональном компьютере для расчёта экономических показателей на предприятии в среде Microsoft Office при помощи редакторов Microsoft Word и Excel, с учетом основных требований информационной безопасности; - приобретение опыта работы с учебной и научной литературой по экономике в ходе ознакомления с электронно-библиотечными системами университета; - приобретение навыков составления первичных документов на предприятиях; - приобретение навыков оформления научных (курсовых) работ по экономическим дисциплинам; - развитие способностей студента к решению аналитических и исследовательских задач при решении типовых кейс-заданий на примере организации производства. 			
Тула		Страница 11 из 22	

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

В период прохождения практики студент выполняет виды работ, которые способствуют формированию у него знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, указанных в пункте 7.1. программы практики. Для того, чтобы у студента в период практики были сформированы указанные компетенции, он должен:

1) ознакомиться с программой практики.

2) ознакомиться с основными теоретическими положениями рассматриваемых практических заданий по указанным источникам;

3) освоить и выполнить практические задания согласно программе практики.

По окончании практики студент вступает с докладом.

Рекомендуется следующая структура доклада по практике.

Очная форма обучения

**ДОКЛАД
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студента _____

Группы _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика

4 семестр

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности участвует в формировании следующих компетенций:

ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

№ п/п	Содержание задания	Максимальный балл	Фактический балл
Подготовительный этап			
1.	Участие в работе установочной конференции, знакомство с программой практики, получение индивидуального задания, инструктаж	2	
Практические задания			
2.	Практическое задание № 1. Построение изображения структурной схемы, блок-схему или организационной диаграммы предприятия по индивидуальному заданию.	4	
3.	Практическое задание № 2. Создание объявления о вакансиях на работу на предприятии по индивидуальному заданию при использовании средств WordArt.	4	
4.	Практическое задание №3. Освоение способов создания, оформления таблиц и выполнение вычислений в таблицах, по расчёту заработной платы сотрудников предприятия, средствами MS WORD	4	
5.	Практическое задание № 4. Освоение способов слияния документов, на примере оформления дополнительного соглашения к трудовому договору	4	
6.	Практическое задание № 5. Освоение набора формул для расчета экономических показателей предприятия	4	
7.	Практическое задание № 6. Создание списка иллюстраций, характеризующих экономическое состояние предприятия	4	
8.	Практическое задание № 7. Создание документа с использованием шаблона об очередном оплачиваемом отпуске сотрудника	4	
9.	Практическое задание № 8. Создание библиографического списка для научной статьи по экономическим показателям	4	

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Б2.В.01.01(У)	
	предприятия		
10.	Практическое задание № 9. Создание таблицы и выполнение расчетов, построение диаграмм по экономическим данным	4	
11.	Практическое задание № 10. Освоение приемов создания фирменного бланка предприятия в Excel	4	
12.	Практическое задание № 11. Решение различных видов экономических задач (финансовых задач и задач оптимизации) с применением EXCEL	8	
13.	Практическое задание № 12. Освоение приемов оформления делового письма по ГОСТу, на примере докладной записки	4	
14.	Практическое задание № 13. Освоение приемов решения типовых кейс-заданий (определение: организационно-правовой формы предприятия, анализ организационной культуры)	11	
15.	Практическое задание № 14. Обучение оформлению научных (курсовых) работ по экономическим дисциплинам	13	
Дополнительные критерии оценки			
16.	Аккуратность выполнения заданий, соответствие требуемому уровню информационной культуры	2	
17.	Работа по замечаниям преподавателя в процессе выполнения заданий	3	
18.	Своевременность выполнения заданий	2	
Итого набрано баллов в процессе прохождения практики		85	
Итоговый этап			
19.	Защита доклада по практике	15	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			
Дата и подпись руководителя практики			
<p>В ходе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности путем выполнения практических заданий были решены следующие задачи (заполняется студентам согласно поставленным в задании задачам практики):</p>			
Тула		Страница 14 из 22	

Заочная форма обучения

**ДОКЛАД
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Студента _____

Группы _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Экономика

№ п/п	Содержание задания	Максимальный балл	Фактический балл
Подготовительный этап			
1.	Участие в работе установочной конференции, знакомство с программой практики, получение индивидуального задания, инструктаж	2	
Практические задания			
2.	Практическое задание № 1. Построение изображения структурной схемы, блок-схему или организационной диаграммы предприятия по индивидуальному заданию.	4	
3.	Практическое задание № 2. Создание объявления о вакансиях на работу на предприятии по индивидуальному заданию при использовании средств WordArt.	4	
4.	Практическое задание №3. Освоение способов создания, оформления таблиц и выполнение вычислений в таблицах, по расчёту заработной платы сотрудников предприятия, средствами MS WORD	4	
5.	Практическое задание № 4. Освоение способов слияния документов, на примере оформления дополнительного соглашения к трудовому договору	4	
6.	Практическое задание № 5. Освоение набора формул для расчета экономических показателей предприятия	4	
7.	Практическое задание № 6. Создание списка иллюстраций, характеризующих экономическое состояние предприятия	4	
8.	Практическое задание № 7. Создание документа с использованием шаблона об очередном оплачиваемом отпуске сотрудника	4	
9.	Практическое задание № 8. Создание библиографического списка для научной статьи по экономическим показателям предприятия	4	
10.	Практическое задание № 9. Создание таблицы и выполнение расчетов, построение диаграмм по экономическим данным	4	
11.	Практическое задание № 10. Освоение приемов создания фирменного бланка предприятия в Excel	4	
12.	Практическое задание № 11. Решение различных видов экономических задач (финансовых задач и задач оптимизации) с применением EXCEL	8	
13.	Практическое задание № 12. Освоение приемов оформления	4	
Тула		Страница 15 из 22	

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности		Б2.В.01.01(У)	
	делового письма по ГОСТу, на примере докладной записки		
14.	Практическое задание № 13. Освоение приемов решения типовых кейс-заданий (определение: организационно-правовой формы предприятия, анализ организационной культуры)	11	
15.	Практическое задание № 14. Обучение оформлению научных (курсовых) работ по экономическим дисциплинам	13	
Дополнительные критерии оценки			
16.	Аккуратность выполнения заданий, соответствие требуемому уровню информационной культуры	2	
17.	Работа по замечаниям преподавателя в процессе выполнения заданий	3	
18.	Своевременность выполнения заданий	2	
Итого набрано баллов в процессе прохождения практики		85	
Итоговый этап			
19.	Защита доклада по практике	15	
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой			
Дата и подпись руководителя практики			
<p>Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности участвует в формировании следующих компетенций:</p> <p>ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.</p> <p>В ходе прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности путем выполнения практических заданий были решены следующие задачи (заполняется студентам согласно поставленным в задании задачам практики):</p> <p>К защите учебной практики допускаются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие в установленные сроки установленную документацию.</p> <p>Защита доклада проводится в форме собеседования по темам и разделам практики, по ранее выявленным замечаниям преподавателя на практических занятиях. Собеседование позволяет выявить уровень знаний обучающегося по проблематике учебной практики, степень его самостоятельности в выполнении задания.</p> <p>Защита доклада о прохождении практики происходит в учебной аудитории университета. Обучающийся может подготовить краткое выступление (3-5 минут), в котором представить результаты проделанной работы. Выступление может сопровождаться презентацией. После выступления обучающийся, при необходимости, отвечает на вопросы о проделанной работе по разделам практики.</p> <p>При оценивании проделанной работы принимаются во внимание решение задач практики, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы.</p> <p>Промежуточная аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики (выполнения программы практики). По результатам аттестации выставляется «зачет с оценкой» - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение практики.</p>			
Тула		Страница 16 из 22	

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Учебная литература

1. Гураков, А.В. Информатика: Введение в Microsoft Office : учебное пособие / А.В. Гураков, А.А. Лазичев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2012. - 120 с. : ил. - ISBN 978-5-4332-0033-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208646>

2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебное пособие / Ю.П. Александровская, Н.К. Филиппова, Г.А. Гадельпина, И.С. Владимирова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2014. - 112 с. : табл., схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1707-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428687>

3. Сенченко, П.В. Документационное обеспечение управленческих решений : учебное пособие / П.В. Сенченко, Ю.П. Ехлаков, В.Е. Кириенко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2011. - 142 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-4332-0008- ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208691>

8.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого». URL: <http://tsput.ru>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <https://elibrary.ru>
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ России). URL: <http://www.gpntb.ru>
4. Научная электронная библиотека ГПНТБ России. URL: <http://ellib.gpntb.ru>
5. Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] URL: <http://www.gks.ru>
6. РосБизнесКонсалтинг [Электронный ресурс] – новостной бизнес-портал. URL: <http://www.rbc.ru>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Информационные технологии при проведении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности применяются в следующих направлениях:

– оформление учебных работ (выступлений на конференции, отчетов, докладов по практике и т.д.);

- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.);
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.);
- работа в обучающей среде на платформе Moodle <http://moodle.tsput.ru> (Интернет-сайт поддержки электронного обучения в ТГПУ им. Л.Н. Толстого);

Подготовка материалов и отчетов по результатам выполнения практических заданий, а также доклада по итогам учебной практики выполняется с использованием текстового редактора (Microsoft Office Word).

Microsoft PowerPoint – для подготовки презентаций по результатам индивидуального задания (практические занятия).

Лицензионное программное обеспечение:

1. Подписка Microsoft Dream Spark Premium - Сублицензионный договор № S-2042626/M18 от 04.06.2013 г.:

Операционные системы Windows Vista Business, Windows 7 Professional, Windows 8 Pro, Windows 8.1 Pro, Windows 10 Ent;

Компоненты Office 2007, Office 2010, Office 2013 (Access, Visio, Project и др.).

2. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian – Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

3. Программное обеспечение Microsoft Office XP Professional Win32 Russian– Лицензия № 16698685 от 08.08.2003 г.

4. Программное обеспечение Microsoft Office Enterprise 2007 Russian - Лицензия №46138962 от 16.11.2009 г.

5. Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian – Лицензия №48497058 от 13.05.2011 г.

6. Программа для распознавания текста ABBYY Fine Reader 9.0 Corporate Edition лицензионный сертификат - код позиции AF90-3U1V25-102, ABBYY Fine Reader 9.0 Corporate Edition Volume License Concurrent от 28 июля 2009 г.

7. Электронный словарь ABBYY Lingvo X3 Европейская версия - Код позиции AL14-2U1V05-102, ABBYY Lingvo x3 Европейская версия. Именная лицензия Concurrent от 28 июля 2009 г.

8. Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License – Лицензия № 1894-150512-101810 от 12-05-2015 г.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- компьютерная информационно-правовая система «Гарант» – регистрационный номер клиента 71-70685-000033;

- официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>;

портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

URL: <http://fgosvo.ru>;

портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

URL: <http://www.ict.edu.ru>.

Бесплатно распространяемое программное обеспечение:

– средство для просмотра графических изображений Irfan View,

URL: <http://www.irfanview.com>;

– средство для просмотра PDF-файлов Adobe Acrobat Reader DC,

URL: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat.html>;

– средство для воспроизведения мультимедиа-файлов KMPlayer,

URL: <http://www.kmplayer.com>.

- среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом – Moodle.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Для проведения установочной конференции, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации задействованы специализированные аудитории – компьютерные лаборатории и лаборатории информационных технологий, читальный зал Ноби-центра ТГПУ им. Л.Н. Толстого.

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся представляют собой специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой, имеющей доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронной информационно-образовательной среде ТГПУ им. Л. Н. Толстого, внутривузовскому сетевому окружению.

11. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 2).

Вид практики – учебная.

Тип – по получению первичных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарный.

Форма – дискретная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у студента должны быть полностью или частично сформированы следующие компетенции:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

В результате прохождения практики студент должен приобрести:

умения:

- решать стандартные задачи профессиональной деятельности в среде Microsoft Office с использованием информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;

- решать стандартные аналитические и исследовательские задачи в ходе изучения оформления деловых писем, научных (курсовых) работ, а также типовых кейс-заданий при помощи современных компьютерных технологий и программного обеспечения;

опыт деятельности:

- решения стандартных задач профессиональной деятельности в среде Microsoft Office с использованием информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;

- навыками работы с современными техническими средствами и информационными технологиями при решении аналитических и исследовательских задач в ходе изучения оформления деловых писем, научных (курсовых) работ, а также типовых кейс-заданий.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы (Блок 2).

4. Объем практики 6 зачетных единиц, продолжительность 4 недели.

5. Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

6. Разработчики: к.э.н., доцент Гришина С.А.; к.э.н., доцент кафедры ЭиУ Сиротова Ю.В.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Разработчики:

Фамилия, имя, отчество	Учёная степень	Учёное звание	Должность
Гришина Светлана Анатольевна	К.э.н.	Доцент	Доцент кафедры экономики и управления
Сиротова Юлия Валериевна	К.э.н.	Отсутствует	Доцент кафедры экономики и управления

12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. В ПП обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся

Утверждено на заседании Ученого совета, протокол № 2 от 16.02.2017 г.

2. В ПП обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся

Утверждено на заседании Ученого совета, протокол № 8 от 31.08.2017 г.

3. В ПП обновлен состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ обучающимся

Утверждено на заседании Ученого совета, протокол №78 от 30.08.2018 г.