

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

<i>Направление подготовки</i>	Экономика
Код	38.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ
 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
 - 6.1 Индивидуальное задание на практику
 - 6.2 Дневник практики и порядок его представления
 - 6.3 Отчет по практике
 - 6.4 Характеристика из профильной организации
 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
 - 7.1 Перечень компетенций, формируемые в процессе освоения образовательной программы
 - 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания
 - 7.2.1 Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций
 - 7.2.2 Шкала оценивания и критерии оценки
 - 7.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности
 - 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ
 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
- ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика обучающихся является составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Проводится в соответствии с утверждёнными рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – Научно-исследовательская работа запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Способ проведения практика¹ – стационарная и выездная

Форма проведения практики – дискретная.

Цель производственной практики (тип: научно-исследовательская работа):

- повышение уровня подготовки студентов, освоение обучающимися основ профессионально-творческой деятельности, методов, приёмов и навыков выполнения научно-исследовательских и проектных работ, развитие способностей к научному и исследовательскому творчеству, самостоятельности, инициативы в учёбе и будущей деятельности;

- подготовка обучающегося к самостоятельной научно-исследовательской работе.

Задачами производственной практики (НИР) являются:

- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- решение конкретных задач исследования;
- обоснование выбора методов исследования (модифицирование существующих и разработка новых) в соответствии с задачами выбранной темы научного исследования;
- развитие умений осуществлять научно-исследовательскую деятельность с применением современных методов и инструментов проведения исследований;
- развитие навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок в письменном виде, публичной защиты результатов;
- приобретение навыков оценки научной и практической значимости выбранной темы научного исследования и полученных результатов;
- развитие навыков библиографической работы с привлечением современных информационных технологий.

Место производственной практики – практика проходит в одной из служб предприятия (организации, учреждения), являющегося местом практики.

До начала практики студент оформляет заявление на имя заведующего кафедрой о направлении на научно-исследовательскую работу (представляется в электронном виде в формате .pdf или .jpg). Бланк заявления представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

Практика осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов университета. Типовая форма договора об организации и проведении практики представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 2.

База практики должна соответствовать получаемому профилю. Практика студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» может проходить в структурных подразделениях предприятий и в организаций любых отраслей.

Для студента заочной формы обучения местом практики может быть место его трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует профилю, по которой он проходит обучение в вузе.

¹ (при наличии) Приказ Минобрнауки России от 15.12.2017 N 1225

В случае, если место трудовой деятельности студента не соответствует профилю будущей специальности и/ или студент не имеет возможности сбора информации, он самостоятельно определяет место прохождения практики.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, требований по доступности.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;

2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата);

5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

6. Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы использования описания экономических процессов и явлений при построении стандартных теоретических и эконометрических моделей, анализе и содержательной интерпретации полученных результатов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические

интерпретировать полученные результаты	<p>модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения теоретических и эконометрических моделей, анализа и интерпретации полученных результатов
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способы сбора и обработки информации отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; - Методы выявления тенденций развития социально-экономических процессов и явлений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать и обрабатывать информацию отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях; - выявлять тенденции развития социально-экономических процессов и явлений. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения методов сбора, обработки и интерпретации информации отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы использования отечественных и зарубежных источников информации, методы сбора необходимых данных способы анализа данных и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с программными средствами обеспечения анализа и средствами обработки информации с использованием корпоративных информационных систем. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования отечественных и зарубежных источников информации, методы сбора необходимых данных способы анализа данных и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности организационного, информационного, технического и программного обеспечения комплексов экономических задач на ПЭВМ, основные понятия теории корпоративных информационных систем. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с информационно-поисковыми системами с использованием глобальных компьютерных сетей и корпоративных информационных систем <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и программными средствами обработки бухгалтерской информации.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки «Экономика», разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (Научно-исследовательская

работа) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание научно-исследовательской работы тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися таких учебных дисциплин как: «Микроэкономика», «Экономика организации (предприятия)», «Макроэкономика», «Статистика», «Маркетинг», «Бухгалтерский учет и анализ», «Менеджмент» и др.

Научно-исследовательская работа включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 38.03.01 «Экономика» направленность «Экономика предприятий и организаций» (квалификация/ степень «бакалавр»).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Форма обучения</i> <i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108
Контактная работа	
Лекции (установочный вебинар)	2
Индивидуальные и групповые консультации	-
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4
Самостоятельная работа (СРС)	102

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап.

№ п/п	Разделы практики (этапы формирования компетенций)	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, определение места прохождения практики (предприятие, организация), оформление заявления о направлении на практику на имя заведующего кафедрой, оформление договора в организации и передача в Университет, ознакомление с правилами внутреннего распорядка в Университете и на месте прохождения практики, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на производственную практику.	Индивидуальное задание на практику
2	Основной этап	Ознакомление студента с тематикой работ, проводимых на кафедре, закрепление студентов за научными	Дневник практики, отчет по практике

		руководителями из числа ведущих преподавателей, имеющих научную степень, опыт педагогической и научно-исследовательской деятельности, определение научным руководителем совместно со студентом научной проблемы, представляющей практический интерес; обоснование актуальности ее решения, формулирование темы исследования студентом; определение предмета, объекта, целей, задач, теоретической и методологической базы исследования, утверждение темы НИР и выпускной квалификационной работы, плана-графика работы с указанием основных мероприятий и сроков их реализации, составление дневника, посещение подразделения организации (не менее трех посещений), проведение наблюдений и анализа деятельности по согласованию с руководителем научно-исследовательской работы, углубление знания и приобретение практических навыков в области научных исследований, участие в научной работе структурного подразделения организации, знакомство с применяемыми техникой, технологией и методами научной работы, выполнение отдельных поручений в рамках программы научно-исследовательской работы.	
3	Заключительный этап	Систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчёта, характеристики, оценка отчетных документов	Дифференцированный зачет

В ходе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочный вебинар руководителя практики от обучающей организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от обучающей организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

- 1 - анализ документов;
- 2 - анализ различных источников информации;
- 3 - наблюдение.

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студенты должны представить следующие отчетные документы:

- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристику с места практики.

6.1. Индивидуальное задание на практику

Руководитель практики от университета разрабатывает Индивидуальные задания на практику в соответствии с направлением подготовки 38.03.01 «Экономика» и направленностью (профилем) подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Индивидуальное задание может содержать от шести до десяти планируемых работ. Среди первых пунктов плана должна быть указана работа обучающегося по изучению и анализу основных отечественных и зарубежных источников информации и нормативно-технических документов, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования; получение данных, характеризующих теоретическую и практическую значимость научно-исследовательской работы.

Индивидуальное задание должно содержать планируемые результаты, подписи студента и руководителя практики от профильной организации. Подписанный документ сканируется и в формате (.pdf или .jpeg) загружается в ЭСДО. (Бланк индивидуального задания представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 3)

6.2. Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие элементы:

- титульный лист дневника практики;
- Ф.И.О. обучающегося - Форма обучения, курс;
- Направление подготовки и направленность (профиль);
- Ф.И.О. руководителя практики от университета;
- Ф.И.О. руководителя практики от организации;
- Место проведения практики;
- Срок практики;
- Совместный рабочий график (план) прохождения практики;
- Содержание работ, выполненных во время прохождения практики.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

Студент формирует дневник в редакторе MS Word с расширением *.doc или *.docx единым файлом.

Титульный лист дневника должен содержать подписи студента и руководителя практики от профильной организации. Для этого титульный лист заполняют в текстовом редакторе, распечатывают, подписывают (синие чернила), сканируют и сохраняют как рисунок, например в формате *.jpeg, затем скан размещают на первой странице дневника. Дневник с титульным листом загружается в ЭСДО вместе с другими документами отчета по практике

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

6.3. Отчет по практике

Рекомендуется следующая структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета (без приложений) может быть в пределах 10 -15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится внизу по центру страницы. Абзацный отступ -1,25. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм. Страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами внизу по центру страницы. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, которые в сжатом виде удобно представляют необходимые сведения и легко читаются. Титульный лист отчета оформляется по единой форме, представленной в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

Содержание производственной практики определяется темой научно-исследовательской работы, ее целью и задачами, научной новизной, а также компетенциями, которыми должен овладеть обучающийся по завершении данной научно-исследовательской работы. Научная новизна и практическая значимость научного исследования носят предварительный характер. При этом новизна должна быть доказана, т. е. теоретически обоснована, а также подтверждена практически и экспериментально. В этой связи крайне важно построить содержание научно-исследовательской работы таким образом, чтобы в ходе ее выполнения были получены необходимые данные, подтверждающие научную новизну научно-исследовательской работы и ее практическую значимость.

Во введении должны быть отражены: цель, задачи и объект исследования, краткое содержание основных видов работ, выполненных при прохождении практики.

В отчете необходимо отразить:

- результаты изучения и анализа основных отечественных и зарубежных источников информации и нормативно-технических документов, которые будут использованы в качестве теоретической базы выпускной квалификационной работы;
- принципы анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей в организации;
- обоснование научной новизны научно-исследовательской работы и ее практическую значимость;
- разработка выводов по результатам научного исследования;
- обоснование предложений по совершенствованию деятельности объекта исследования;
- информацию об использовании для решения аналитических и исследовательских задач современных технических средств и информационных технологий.

Заключение представляет собой обобщение итогов научно-исследовательской работы; раскрывает положительные и имеющиеся проблемы, недостатки. На основании собранных данных и их анализа должны быть сделаны предложения по улучшению тех или иных аспектов хозяйственной деятельности предприятия.

Библиографический список должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику: организационную

структуру, характер работы, выполняемой студентом (например, нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.).

Отчет о прохождении практики проверяется и оценивается руководителем практики от обучающей организации (вуза). Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6.4. Характеристика из профильной организации

Характеристика от профильной организации составляется на бланке организации и подтверждается подписью руководителя от профильной организации и печатью. (Бланк характеристики с места практики представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 6).

Отсканированная копия характеристики загружается в ЭСДО (*.pdf или *.jpeg), а оригинал характеристики передается студентом партнеру Университета.

Студенты московских групп должны представить оригинал характеристики от профильной организации на кафедру экономики и управления университета.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- проверка заполнения дневника практики

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- проверка отчета по практике

Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Определение объекта и предмета исследования по практике	ОПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Заявление на имя заведующего кафедрой о направлении на практику; Оформленный договор об организации и проведении практики в организации
2.	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.	ОПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Индивидуальное задание на практику, Дневник практики
3.	Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка	ОПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Дневник практики, отчет по практике, характеристика с места практики

	полученного материала, предоставление дневника, отчёта, характеристики, оценка отчетных документов		
--	--	--	--

7.1 Перечень компетенций, формируемые в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Форма промежуточного контроля
ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Зачет с оценкой
ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	
ПК-7 способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	
ПК-8 способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), в соответствии с установленными критериями.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7;	Знает (показатели освоения каждой)	Обучающийся в целом знает учебный материал. Студент	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его

ПК-8	компетенци и см. в п. 2 Программы производственной практики)	ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	неточности в воспроизведении. Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	воспроизведении Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
ОПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Умеет (показатели освоения каждой компетенци и см. в п. 2 Программы производственной практики)	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения
ОПК-2; ПК-4; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Владеет (показатели освоения каждой компетенци и см. в п. 2 Программы производственной)	Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно	Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки,	Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано

	практики)	ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.	излагал свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.
--	-----------	--	--	---

7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
Отлично (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме. Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне.
	Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин. Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий.
	Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям.
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки.
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично».
	Защита отчета Представленный отчет в полной мере отражает сущность практики. Правильно и полно ответил на заданные вопросы. Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности.
Хорошо (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме. Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки.
	Творческий подход к выполнению заданий Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин. Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий.
	Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям.
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки.
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо».
	Защита отчета Представленный отчет в неполной мере отражает сущность

	<p>практики. Правильно ответил на заданные вопросы. Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности.</p>
Удовлетворительно (зачтено)	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объёме. Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики.</p>
	<p>Творческий подход к выполнению заданий Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин.</p>
	<p>Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям.</p>
	<p>Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки.</p>
	<p>Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно».</p>
	<p>Защита отчета Представленный отчет в неполной мере отражает сущность практики. Затруднялся при ответах на заданные вопросы. Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности.</p>
Неудовлетворительно (незачтено)	<p>не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.</p>

Критерии оценивания отчета по практике:

- умение сформулировать цель и задачи отчета;
- уровень теоретической подготовки;
- соответствие представленного материала по структуре и содержанию требованиям Программы практики;
- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- наличие в отчете анализа экономических показателей и расчетов, выявленных проблем;
- наличие предложений по улучшению тех или иных аспектов хозяйственной деятельности организации;
- умение работать с источниками информации.

7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

Типовые контрольные задания:

- Задание 1. Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению;
- Задание 2. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от профильной организации по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации;

- Задание 3. Описать научную новизну, теоретическую и практическую значимость научно-исследовательской работы;
- Задание 4. Провести анализ технических средств обработки, хранения и передачи информации, применяемых на предприятии.
- Задание 5. Описать полученные результаты в ходе проведения научно-исследовательской работы.
- Задание 6. По результатам научного исследования разработать предложения по совершенствованию деятельности объекта исследования.
- Задание 7. Подготовить содержание научных источников информации, связанных с тематикой НИР.
- Задание 8. Подготовить отчетные документы практики.

Типовые контрольные вопросы

1. Перечислите задачи производственной практики?
2. Какие из задач производственной практики не выполнены и почему.
3. Назовите источники информации практического материала.
4. Перечислите бумажные носители практического материала.
5. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
6. Перечислите элементы организационной структуры базы практики.
7. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении? Как обеспечена информационная безопасность?
8. Охарактеризуйте НИР организации.
9. Какие информационно-коммуникационные технологии использовались в ходе выполнения задач практики?
10. В чем проявилась командная работа при выполнении программы практики?
11. Какие методы анализа применялись?
12. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?

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

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная учебная литература:

1. Ярушкина, Е. А. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебно-наглядное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» / Е. А. Ярушкина, Н. А. Чумакова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 104 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74051.html>
2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Тарабарина, Н. В. Столбовская, Л. И. Исеева, Л. Г. Туровская. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — ISBN 978-5-94211-787-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>

3. Кармокова, К. И. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / К. И. Кармокова, В. С. Канхва. — М. : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 232 с. — ISBN 978-5-7264-1422-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62612.html>

Дополнительная учебная литература:

1. Ковалева, В. Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0109-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

2. Дятлова, А. Ф. Бухгалтерский учет учебное пособие [Электронный ресурс]: / А. Ф. Дятлова. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — ISBN 978-5-9500722-0-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

3. Ярушкина, Е. А. Актуальные проблемы бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: краткий курс лекций для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / Е. А. Ярушкина. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 51 с. — ISBN 978-5-93926-291-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62608.html>

Периодические издания:

1. Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Экономика <http://www.iprbookshop.ru/7056.html>

2. Вестник Пермского университета. Серия Экономика <http://www.iprbookshop.ru/7282.html>

Вестник Российского нового университета. Серия Экономика и управление <http://www.iprbookshop.ru/26393.html>

3. Вопросы новой экономики <http://www.iprbookshop.ru/34078.html>

4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов <http://www.iprbookshop.ru/42263.html>

5. Учет и контроль <http://www.iprbookshop.ru/57305.html>

6. Учет и статистика <http://www.iprbookshop.ru/61925.html>

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант» <http://www.garant.ru>

2. Официальный сайт всероссийского ежемесячного журнала «Вопросы экономики» — <http://www.vopreco.ru>

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

4. Сайт Федеральной налоговой службы <http://www.nalog.ru>

5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

6. Федеральный образовательный портал «Экономический портал» — <http://www.institutiones.com>

7. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> <http://www.edu.ru/>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016

2. Семейство ОС Microsoft Windows

3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом

4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В соответствии с договорами на проведение практики между институтом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (производственных цехов, залов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и института, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий по практике.

Бланк заявления на утверждение места прохождения производственной практики (НИР)

Заведующему кафедрой
экономики и управления

от обучающегося _____ курса
заочной _____ формы обучения

_____ (ф.и.о. обучающегося)

_____ группы _____

Направление подготовки: _____

_____ Направленность (профиль): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить местом прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа) в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. организацию (учреждение, компанию)

_____,
(название организации)

руководителем практики от организации _____

(ф.и.о., должность)

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись обучающегося)

Контактные данные обучающегося:

Тел.: _____

Адрес эл. почты: _____

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ООУП _____ / _____ /

(дата)

Форма договора об организации и проведении практики

ДОГОВОР № _____

об организации и проведении практики обучающихся
АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в организациях

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», именуемое в дальнейшем АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», в лице проректора по развитию _____, действующего на основании доверенности от «__»__ 20__ года №__, с одной стороны и _____,
(полное наименование организации)

именуемая (ое, ый) в дальнейшем Организация, в лице

(должность)

(ФИО полностью)

Действующего(ей) на основании _____ № _____ от _____ г.
(доверенности / устава)

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Предметом договора является представление Университету места для проведения практики обучающегося в согласованные сроки:

Вид практики	<u>Производственная практика</u> (Тип: Научно-исследовательская работа)
Направление подготовки, группа	38.03.01 Экономика, группа _____
ФИО обучающегося	
Срок практики	
Место прохождения практики	
ФИО руководителя практики от профильной организации	

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом практик в порядке, указанном в пункте 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» обязуется:

- 2.1.1. Руководствуясь учебным планом, направить обучающегося на практику в согласованные с Организацией сроки.
- 2.1.2. Согласовывать с Организацией не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала практики даты и количество направляемых обучающихся, а также предоставлять списки лиц, направляемых на практику.
- 2.1.3. Направлять обучающегося(ихся) АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» для прохождения практики с необходимой документацией (индивидуальное задание и т.д.).
- 2.1.4. Назначить руководителя практики АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ».
- 2.1.5. Сформировать совместный план-график прохождения практики, необходимый для организации и результативного проведения практики, согласовать их с Организацией.
- 2.1.6. Предоставить Организации программу практики обучающегося(ихся) и осуществлять контроль за соответствием содержания работы обучающегося(ихся) программе практики.

2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Принять на практику обучающегося(ихся) в согласованные сроки, предусмотренные учебным планом.
- 2.2.2. Обеспечить обучающемуся(имся) организационное и учебно-техническое руководство путем назначения руководителя практики из числа постоянно работающих квалифицированных специалистов.
- 2.2.3. Создать условия для высококачественного овладения обучающимся(имися) профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, а именно выделять для обучающихся оборудование, инструменты, материалы и предоставлять им (ему) возможность ознакомления с необходимой для выполнения программы

литературой и документацией, за исключением источников, содержащих сведения, представляющие служебную или коммерческую тайну.

2.2.4. Предоставить обучающемуся(имся) рабочее место для прохождения практики. Организовать работу, согласованную с утвержденной программой практики. Не допускать использования обучающегося(ихся) на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Провести инструктаж обучающегося(ихся) и осуществлять контроль за соблюдением ими (им) Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности с оформлением установленной документации. Организация вправе требовать от обучающегося(ихся) соблюдения локальных нормативных актов, в том числе неукоснительного выполнения Правил внутреннего распорядка, Правил техники безопасности. Несчастные случаи, произошедшие в Организации с обучающимся(имися) АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» во время прохождения практики, расследовать с комиссией совместно с руководителем практики АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» и учитывать в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.6. В соответствии с совместным планом-графиком проведения практики, согласованным с АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», предоставить возможность перемещения, обучающегося(ихся) по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающегося(ихся) с Организацией в целом.

2.2.7. По окончании практики выдать обучающемуся(имся) отзыв (характеристику) руководителя практики от Организации о прохождении практики на бланке Организации.

2.2.8. Отчёты обучающегося(ихся) о практике с подписью руководителя практики от Организации направить в адрес АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в установленном порядке или выдать обучающемуся(имся) на руки.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае нарушения обучающимся(имися) своих обязательств Организация имеет право ставить вопрос о досрочном отзыве обучающегося(ихся) с практики с соответствующим заключением Организации.

3.2. Организация может участвовать в разработке и согласовании программы практики.

3.3. АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» имеет право отозвать обучающегося(ихся) с практики в случае невыполнения обязательств Организацией, при этом уведомив администрацию Организации в надлежащем порядке.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока практики.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации обучающихся как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА И КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ СТОРОН

Полное наименование организации: Автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Краткое название организации: АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» Юридический адрес: 125040, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 17 Телефон/факс: (495)3081001 ИНН:7714046437, Проректор по развитию _____ (ФИО) подпись М.П.	Полное наименование организации: Краткое название организации: Юридический адрес: _____ (должность) (мп) (ФИО)
---	--

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(Тип: Научно-исследовательская работа)**

Кафедра экономики и управления

Выдано обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель от организации (вуза) _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____
(наименование организации, учреждения)

Сроки прохождения с _____ по _____

Содержание задания: _____

Планируемый результат:

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи) (дата)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ДНЕВНИК

производственной практики

(тип: Научно-исследовательская работа)

Совместный рабочий график (план) прохождения практики	«Согласовано» Руководитель практики от университета	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	«Согласовано» Руководитель практики от профильной организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации	«Отметка о выполнении» Руководитель практики от профильной организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
Содержание работ, выполненных во время прохождения практики	«Отметка о выполнении» Руководитель практики от профильной организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Руководитель практики от университета	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЧЕТ

ПО производственной практике

(тип: Научно-исследовательская работа)

В _____
(наименование организации, предприятия)

Выполнил обучающийся(щаяся)
заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика

_____ курса _____ группы _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____ / _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета _____ / _____ / _____ /
(ученая степень, звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Москва 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Бланк характеристики с места практики

_____ (название организации)

_____ (адрес: индекс, город, улица, дом)

_____ (реквизиты организации)

_____ (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

Проходившему(шей) производственную практику (тип: научно-исследовательская работа) в

(название организации)

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

За время прохождения практики _____ изучил:
(Ф.И.О. обучающегося)

Во время прохождения практики обучающийся (аяся) активно участвовал(а) в работе

(название отдела)

отдела предприятия, а именно:

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)

