

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Наименование образовательной программы: Экономика бизнеса

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная


Рабочая программа практики

Производственная практика: преддипломная практика

| | |
|---|---|
| Блок: | Блок 2 «Практики» |
| Часть образовательной программы: | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
| Индекс практики по учебному плану: | Б2.Ч.02 |
| Трудоемкость в зачетных единицах: | семестр 10 - 6 |
| Часов (всего) по учебному плану: | 216 |
| Контактная работа по практике | семестр 10 - 15 часов |
| Иные формы работы по практике | семестр 10 - 200,5 часа |
| Промежуточная аттестация <i>Зачет</i> | семестр 10 - 0,5 часа |

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:


Разработчик

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Никифорова Д.В. |
| | Идентификатор | Redb9b109-KhitrovaDV-bd905102 |

Д.В.
Никифорова


СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной
программы

| | | |
|---|--|-------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Никифорова Д.В. |
| | Идентификатор | Redb9b109-KhitrovaDV-bd905102 |

Д.В.
Никифорова

Заведующий
выпускающей кафедрой

| | | |
|---|--|--------------------------------|
|  | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Курдюкова Г.Н. |
| | Идентификатор | Р6ab6dd0d-KurdiukovaGN-ca01d8c |

Г.Н.
Курдюкова

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения; формирование навыков использования для решения комплексных экономических задач научного и методического аппарата профессиональных дисциплин направления подготовки.

Задачи практики:

- выбор темы выпускной квалификационной работы;
- сбор, анализ, систематизация и обобщение теоретических материалов по теме выпускной квалификационной работы;
- сбор практической информации для выполнения выпускной квалификационной работы;
- проверка профессиональной готовности выпускников к самостоятельной трудовой деятельности.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по практике, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---|--|---|
| ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач | ИД-1 _{ОПК-1} Демонстрирует понимание принципов рациональных экономических решений с учетом возможных альтернатив использования ресурсов | знать: - информационно-коммуникационные технологии. уметь: - структурировано излагать свои мысли в устной и письменной форме. |
| | ИД-2 _{ОПК-1} Применяет методы анализа и интерпретации данных макроэкономической статистики о социально-экономических процессах и явлениях | знать: - разновидности информационных моделей. уметь: - определять подходящие информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных управленческих задач. |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для | ИД-1 _{ОПК-2} Применяет аппарат математического анализа, линейной алгебры, дифференциального и | знать: - основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|--|--|---|
| решения поставленных экономических задач | интегрального исчисления | компетентности. уметь: - решать проблемные ситуации в управленческой и производственной профессиональной практике. |
| | ИД-2 _{ОПК-2} Применяет математический аппарат теории вероятностей и математической статистики | знать: - современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа. уметь: - применять основные принципы организации деловых контактов. |
| | ИД-3 _{ОПК-2} Применяет методы математического моделирования экономических явлений и систем на основе статистических данных | знать: - методы принятия обоснованных организационно – управленческих решений. уметь: - осуществлять основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач. |
| | ИД-4 _{ОПК-2} Способен осуществлять сбор, обработку и анализ исходной информации, необходимой для решения конкретных экономических задач | знать: - организационно – управленческие решения в условиях сложной (в том числе кросс – культурной) динамичной среды. уметь: - собирать и обрабатывать данные с использованием информационных технологий. |
| ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу | ИД-1 _{ОПК-3} Определяет влияние потребности в ресурсах на | знать: - приемы активизации деятельности членов |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|--|---|---|
| экономических процессов на микро- и макроуровнях | эффективность деятельности предприятия | команд, выполняющих научно – исследовательские проекты. уметь: - давать оценку культурно-историческим ценностям. |
| | ИД-2 _{ОПК-3} Демонстрирует понимание законов функционирования денежной и кредитно-банковской сферы | знать: - способы сбора и обработки данных. уметь: - предпринимать шаги по планированию траектории своего развития. |
| ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-экономические решения в профессиональной деятельности | ИД-1 _{ОПК-4} Способен принимать организационно-управленческие решения и на основе анализа эффективности использования ресурсов | знать: - культурные особенности и традиции различных социальных групп. уметь: - принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. |
| | ИД-2 _{ОПК-4} Применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности для принятия управленческих решений | знать: - принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке. уметь: - эффективно планировать и распределять собственное время. |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные | ИД-1 _{ОПК-5} Использует современные информационные технологии и программные средства для хранения, | знать: - основы эффективного распределения времени. |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---|---|--|
| средства при решении профессиональных задач | обработки, анализа и представления информации | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке. |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ИД-1 _{ОПК-6} Понимает принципы работы современных информационных технологий | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законы и закономерности функционирования экономики. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач. |
| | ИД-2 _{ОПК-6} Использует информационные технологии для решения аналитических и исследовательских профессиональных задач | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы системного подхода. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основы философских знаний. |
| ПК-1 способен осуществлять управление деятельностью, проводить расчет и анализировать экономические показатели | ИД-1 _{ПК-1} способен анализировать и прогнозировать экономические показатели | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и проектировать информационные модели на базе крупных массивов данных. |
| | ИД-2 _{ПК-1} способен регулировать и управлять процессами организации бизнес-процессов | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы поиска и анализа информации по теме исследования. |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|--|--|---|
| | | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обобщать результаты анализа исследования для решения поставленной задачи. |
| <p>ПК-2 способен проводить сбор, мониторинг и обработку экономических данных</p> | <p>ИД-1_{ПК-2} способен выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные требования по оформлению результатов научных исследований. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять сбор и анализ научно-технической информации по теме исследования. |
| | <p>ИД-2_{ПК-2} способен готовить данные для проведения расчетов и анализа экономических и финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность организации</p> | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможности траектории своего развития. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять навыки академического и профессионального взаимодействия. |

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Часть, формируемая участниками образовательных отношений", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата «Экономика бизнеса» направления 38.03.01 «Экономика».

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 10 семестре.

По способу проведения практика может относиться к стационарной и (или) выездной, что определяется местом ее прохождения.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость, ак. часов | |
|-----------------------------|---|-------------------------|-------------------|
| | | Контактная работа | Иная форма работы |
| Семестр 10 | | | |
| 1 | Подготовительный этап | 6 | 60,5 |
| 1.1 | Выдача задания по практике | 3 | 20,5 |
| 1.2 | Инструктаж по технике безопасности | 3 | 40 |
| 2 | Основной этап | 3 | 40 |
| 2.1 | Выполнение индивидуального задания | 3 | 40 |
| 3 | Отчетный этап | 6 | 80 |
| 3.1 | Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации | 3 | 40 |
| 3.2 | Промежуточная аттестация по практике | 3 | 40 |
| 4 | Формы контроля | 0,5 | 20 |
| 4.1 | Зачет | 0,5 | 20 |
| Итого за 10 семестр: | | 15,5 | 200,5 |
| Всего: | | 15,5 | 200,5 |

5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Изучить требования к структуре и стилю изложения выпускной квалификационной работы

2. Оформить расчетно-пояснительную записку выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями

3. Оформить графические материалы. (при наличии)

4. По результатам практики составить индивидуальный письменный отчет по практике.

По результатам практики должен быть составлен индивидуальный письменный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет должен содержать титульный лист, подписанный студентом с указанием детальной информации о параметрах обучения.

Отчет проверяется руководителем практики от МЭИ, который принимает решение о допуске студента к защите отчета по практике.

Отчет по практике – это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по практике готовится индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закрепленные им при прохождении практики.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации в 10 семестре: зачет

Зачет в форме представления отчета на бумажном носителе и(или) в электронном виде.

К зачету допускается обучающийся, получивший положительную оценку по всем предусмотренным контрольным мероприятиям и загрузившие отчет в БАРС..

По результатам практики выставляется:

– оценка «зачтено» - Представлен отчет на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Выпускная квалификационная работа, оформленная в соответствии с требованиями, получен отзыв научного руководителя. Обучающийся получил положительную оценку по всем предусмотренным мероприятиям.;

– оценка «не зачтено» - Не представлен отчет на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающийся получил отрицательную оценку по какому-либо из предусмотренных мероприятий..

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании оценки, получаемой за защиту отчета и результатов текущего контроля успеваемости в семестре..

В приложение к диплому выносится оценка за 10 семестр.

Примечание: оценочные материалы по практике приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Архив и научно-техническая библиотека профильной организации.

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в МЭИ – НТБ МЭИ и электронные библиотечные системы.

7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей"
2. Office / Российский пакет офисных программ
3. Windows / Операционная система семейства Linux
4. Майнд Видеоконференции

7.2 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
5. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
6. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/opendata>
7. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
8. База открытых данных Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>
9. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>
10. Электронная открытая база данных "Polpred.com Обзор СМИ" - <https://www.polpred.com>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация и (или) структурное подразделение МЭИ.

Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

| Тип помещения | Номер аудитории, наименование | Оснащение |
|--|--|--|
| Помещения для самостоятельной работы | НТБ-303, Компьютерный читальный зал | стол компьютерный, стол письменный, стул, принтер, кондиционер, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП | Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО | стол преподавателя, принтер, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, кондиционер, информационные (интернет) розетки, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, стенд информационный |
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации | Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО | стол преподавателя, принтер, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические |

| | | |
|---|---|--|
| | | розетки, кондиционер, информационные (интернет) розетки, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, стенд информационный |
| Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля | Ж-417/6, Белая мультимедийная студия; Ж-417/7, Световая черная студия | светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, информационные (интернет) розетки, стол компьютерный, мультимедийный проектор, компьютер персональный, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, оборудование специализированное, светильник настенный, мультимедийный проектор, информационные (интернет) розетки, экран, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, микрофон, стул |
| Помещения для консультирования | Ж-2006, Конференц-зал ИДДО | стол, стул, светильник потолочный, кондиционер, компьютер персональный |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря | Ж-417 /2а, Помещение для инвентаря | стеллаж для хранения инвентаря, светильник потолочный с люминесцентными лампами, экран, указка, спортивный инвентарь, канцелярский принадлежности, хозяйственный инвентарь, архивные документы, дипломные и курсовые работы студентов, запасные комплектующие для оборудования |

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Производственная практика: преддипломная практика

10 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:

- КМ-1 Своевременность получения задания и начала его выполнения
- КМ-2 Равномерность работы в течение практики
- КМ-3 Выполнение задания на практику в полном объеме
- КМ-4 Качество оформления отчетной документации

Вид промежуточной аттестации – зачет

Трудоемкость практики - 6 з.е.

| Раздел дисциплины | Веса контрольных мероприятий, % | | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|------|------|------|------|
| | Индекс КМ: | КМ-1 | КМ-2 | КМ-3 | КМ-4 |
| | Срок КМ: | 1 | 8 | 16 | 16 |
| Текущий контроль прохождения практики | | + | + | + | + |
| | Вес КМ: | 10 | 30 | 50 | 10 |