

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: Корпоративные финансы

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Очная

Рабочая программа практики

Учебная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков

| | |
|---|-----------------------------|
| Блок: | Блок 2 «Практики» |
| Часть образовательной программы: | Обязательная |
| Индекс практики по учебному плану: | Б2.О.02 |
| Трудоемкость в зачетных единицах: | семестр 2 - 2 |
| Часов (всего) по учебному плану: | 72 |
| Контактная работа по практике | семестр 2 - 5,5 часа |
| Иная форма работы по практике | семестр 2 - 66 часов |
| Промежуточная аттестация | семестр 2 - 0,5 часа |

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Бауэр В.Ю. |
| | Идентификатор | R5784cde9-KuznetsovaVY-3048f94 |

(подпись)

В.Ю. Бауэр

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Андрошина И.С. |
| | Идентификатор | R76247ef5-AndroshinaIS-3e3ea71 |

(подпись)

И.С. Андрошина

(расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| | Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» | |
| | Сведения о владельце ЦЭП МЭИ | |
| | Владелец | Курдюкова Г.Н. |
| | Идентификатор | R6ab6dd0d-KurdiukovaGN-ca01d8c |

(подпись)

Г.Н. Курдюкова

(расшифровка подписи)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – сформировать у студента первичные профессиональные умения и навыки работы с компьютером и обработки информации, способность использовать современные технические средства и технологии для решения поставленных профессиональных задач

Задачи практики:

- поиск и подбор информации на заданную тему;
- подготовка документов сложной структуры с помощью MS Word;
- развитие навыков применения современных технологий сбора информации, ее обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований.

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 |
|---|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИД-1 _{УК-1} Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи | знать: - методы поиска и подбора информации на заданную тему. уметь: - осуществлять поиск и подбор информации на заданную тему. |
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ИД-1 _{ОПК-5} Использует современные информационные технологии и программные средства для хранения, обработки, анализа и представления информации | знать: - мировые и российские поисковые системы. уметь: - проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой. |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ИД-2 _{ОПК-6} Использует информационные технологии для решения аналитических и исследовательских профессиональных задач | знать: - принципы работы с документами сложной структуры. уметь: - разрабатывать документы сложной структуры с помощью MS Word. |

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Обязательная", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата «Корпоративные финансы» направления 38.03.01 «Экономика».

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 2 семестре. Практика может проводиться на предприятиях отрасли или на кафедрах и в лабораториях МЭИ.

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).

Примерный список предприятий для прохождения практики представлен в таблице.

| Наименование организации - места проведения практики | Адрес проведения практики |
|--|-----------------------------------|
| НИУ "МЭИ" | Москва, ул. Красноказарменная, 14 |

Перечень мест проведения практики может быть расширен на основании заключения дополнительных рамочных или персонифицированных договоров на проведения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость, ак. часов | |
|------------------|---|-------------------------|-------------------|
| | | Контактная работа | Иная форма работы |
| Семестр 2 | | | |
| 1 | Подготовительный этап | 3,5 | 0 |
| 1.1 | Вводный инструктаж | 3,5 | - |
| 2 | Основной этап | 2 | 60 |
| 2.1 | Выдача индивидуального задания | 2 | - |
| 2.2 | Выполнение индивидуального задания | - | 60 |
| 3 | Отчетный этап | 0 | 4 |
| 3.1 | Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации | - | 4 |
| 3.2 | Промежуточная аттестация по практике | - | - |
| 4 | Формы контроля | 0,5 | 2 |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость, ак. часов | |
|----------|----------------------------|-------------------------|----------------------|
| | | Контактная работа | Иная форма работы |
| 4.1 | Зачет | 0,5 | 2 |
| | Итого за 2 семестр: | 6 | 66 |
| | Всего: | 6 | 66 |

5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Основные подходы к определению понятия «информация».
2. Основные методы организации и поиска информации
3. Информационная безопасность. Понятие и содержание
4. Защита информации. Цели защиты информации
5. Информационная система. Понятие и виды
6. Автоматизированная информационная система
7. Автоматизированное рабочее место (арм)
8. Автоматизированная система управления (асу)
9. Электронный документооборот. Понятие и содержание
10. Электронный документ. Понятие и специфические черты
11. Электронная подпись. Понятие и сущность. Виды электронных подписей
12. Задачи использования электронной подписи
13. Глобальная сеть «интернет». Понятие и история становления
14. Роль сети «интернет» в организации информационных процессов
15. Информационные процессы в экономике
16. Стратегическая роль информационных систем в современной экономике
17. Информационные системы, организации и бизнес-процессы
18. Безопасность информационных систем в экономике
19. Информатизация. Роль информатики в жизни общества
20. История развития компьютерной техники. Перспективы развития компьютерных систем
21. Технология поиска информации в интернете
22. Аппаратные и программные средства организации компьютерных сетей
23. Классификация моделей электронной коммерции
24. Классификация моделей электронной коммерции
25. Информационные технологии управления проектами

Дневник практики заполняется в соответствии с образцом, подписывается студентом и руководителем практики от предприятия - базы практики. На период практики за студентом закрепляется наставник

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 производственной 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 2 семестре: Зачет

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с положением о промежуточной аттестации ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

К промежуточной аттестации допускаются студенты, предоставившие комплект документов по результатам практики, проверенный, руководителем практики от МЭИ.

Оценку выставляет комиссия по результатам защиты отчета по практике.

К зачету допускается обучающийся, получивший положительную оценку по всем предусмотренным контрольным мероприятиям.

По результатам прохождения практики выставляется.

– оценка «зачтено» - Работа выполнена верно или с несущественными недостатками

– оценка «не зачтено» - Работа не выполнена или выполнена преимущественно неправильно

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Печатные и электронные издания:

1. В. Кияев, О. Граничин- "Информатизация предприятия", Издательство: "Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ»", Москва, 2016 - (235 с.)

2. А. А. Бизяев, К. А. Куратов- "Информационные технологии", Издательство: "Новосибирский государственный технический университет", Новосибирск, 2016 - (96 с.)

7.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. Office

2. Windows

3. Майнд Видеоконференции

7.3 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. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения практики используются оснащённые помещения МЭИ и помещения, находящиеся на местах прохождения практики.

Фактически используемые аудитории могут меняться в соответствии с расписанием занятий. Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

| Тип помещения | Номер аудитории, наименование | Оснащение |
|--------------------------------------|---|--|
| Помещения для самостоятельной работы | С-304/1, Научно-исследовательская лаборатория; С-311, Компьютерный класс каф. "ЭЭП" | стол, стул, доска маркерная, вешалка для одежды, шкаф для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, компьютер персональный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, стол, стул, доска маркерная, вешалка для одежды, кресло |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| | | <p>рабочее, светильник потолочный с люминесцентными лампами, инвентарь специализированный, компьютер персональный, мультимедийный проектор, экран, ноутбук, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет</p> |
| <p>Помещения для консультирования</p> | <p>С-306, Преподавательская ; С-308, Преподавательская ; С-310/1, Преподавательская ; С-310/2, Преподавательская ; С-314/1, Учебная аудитория; С-316, Преподавательская; С-318, Преподавательская; С-313, Преподавательская</p> | <p>рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, вешалка для одежды, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, принтер, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, рабочее место сотрудника, стол, кресло рабочее, стул, шкаф для документов, шкаф для одежды, компьютер персональный, многофункциональный центр, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет</p> |

| | | |
|---|--|--|
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации | С-305, Мультимедийный учебный класс | стол, стул, стол преподавателя, доска меловая, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, мультимедийный проектор, экран, ноутбук |
| Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря | С-304/2, Архив | стеллаж, светильник потолочный с люминесцентными лампами |

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению профессиональных умений и навыков

2 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:

КМ-1 Формирование отчета по практике

Вид промежуточной аттестации – Зачет

Трудоемкость практики - 72 з.е.

| Номер раздела | Раздел | Индекс КМ: | КМ-1 |
|---------------|---|------------|---------|
| | | Неделя КМ: | 16 нед. |
| 1 | Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации | | + |
| Вес КМ, %: | | | 100 |