

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о подписи  
ФИО: Емец Валерий Сергеевич  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 12.11.2024 15:36:20  
Уникальный программный ключ:  
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcf55d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**  
**Рязанский институт (филиал)**  
**Московского политехнического университета**

**ПРИНЯТО**  
На заседании Ученого совета  
Рязанского института (филиала)  
Московского политехнического  
университета  
Протокол № 11  
от «18» нояб 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Рязанского института  
(филиал) Московского  
политехнического  
университета  
  
В.С.Емец  
«18» нояб 2024 г.

**Рабочая программа производственной практики**  
**(практика по профилю профессиональной деятельности)**

Направление подготовки  
**38.04.01 Экономика**

Направленность (профиль)  
**Бизнес-анализ в экономике и финансах**

Квалификация, присваиваемая выпускникам  
**Магистр**

Форма обучения  
**Заочная**

**Год набора – 2023**

**Рязань 2024**

Рабочая программа практики разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 939 от 11 августа 2020 года;

- учебным планом (заочной формы обучения) по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность «Бизнес-анализ в экономике и финансах».

Рабочая программа практики включает в себя оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (п.8 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

Автор: И.В.Литвинова, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент»

(указать ФИО, ученую степень, ученое звание или должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» (протокол № 11 от 29.06.2024).

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Наименование вида практики, способа 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 в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах
- 5 Содержание практики
- 6 Формы отчетности по практике
- 7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, перечень информационные технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
8. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Приложение

## 1. Наименование вида практики, способа и формы ее проведения

*Наименование вида практики* – производственная.

*Тип практики* - практика по профилю профессиональной деятельности.

*Способ проведения практики* – стационарная. Практика проводится на базе предприятий, с которыми заключены договора о практической подготовке.

Практика реализуется в форме практической подготовки полностью.

*Форма проведения практики:* дискретно. Практика проводится согласно календарному учебному графику, путём выделения непрерывного периода учебного времени для проведения этого вида практики.

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки полностью

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения практики является:

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, необходимых для решения следующих задач профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности
08 Финансы и экономика	Аналитический	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разработка методик проведения анализа экономических процессов</li><li>• Подготовка экспертных заключений на основе полученных результатов анализа</li><li>• Прогнозирование динамики экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</li><li>• Анализ существующих форм организации управления; разработка и обоснование предложений по их совершенствованию</li><li>• Управление рисками и контроль качества при выполнении заданий, связанных с профессиональной деятельностью</li><li>• Проведение оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности</li></ul>
	Проектно-экономический	<ul style="list-style-type: none"><li>• Подготовка заданий и разработка методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ</li><li>• Составление экономических разделов</li></ul>

		планов предприятий и организаций различных форм собственности
	Организационно-управленческий	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Разработка стратегий развития и функционирования предприятий, организаций и их отдельных подразделений</li> <li>● Подготовка заданий для групп и отдельных исполнителей</li> <li>● Руководство выполнением задания и контроль качества в отношении выполняемых заданий</li> <li>● Руководство экономическими службами и подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности</li> </ul>

К основным задачам прохождения практики относится подготовка обучающихся к выполнению следующих трудовых функций в соответствии с профессиональными стандартами

<b>Наименование профессиональных стандартов (ПС)</b>	<b>Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина</b>	<b>Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина</b>
08.037 Бизнес-аналитик	<i>Е, Управление бизнес-анализом, 7</i>	<i>Е/01.7, Обоснование подходов, используемых в бизнес-анализе, 7 Е/02.7, Руководство бизнес-анализом, 7</i>
	<i>Е, Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации, 7</i>	<i>Е/01.7, Определение направлений развития организации, 7 Е/02.7, Разработка стратегии управления изменениями в организации, 7</i>
08.043 Экономист предприятия	<i>В, Планирование и прогнозирование экономической деятельности организации, 7</i>	<i>В/01.7, Подготовка экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации, 7 В/02.7, Стратегическое управление ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами, 7</i>
08.036 Специалист по работе с инвестиционными проектами	<i>В, Реализация инвестиционного проекта, 7</i>	<i>В/01.7, Управление эффективностью инвестиционного проекта, 7 В/02.7, Управление коммуникациями инвестиционного проекта, 7 В/03.7, Управление рисками инвестиционного проекта, 7 В/04.7, Управление сроками и контроль реализации</i>

Наименование профессиональных стандартов (ПС)	Код, наименование и уровень квалификации ОТФ, на которые ориентирована дисциплина	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована дисциплина
		инвестиционного проекта, 7

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются профессиональные (ПК) компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4. Содержание указанных компетенций и перечень планируемых результатов при прохождении практики представлены в таблице.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен управлять бизнес-анализом	ПК-1.1. Знает основные бизнес-подходы, используемые в бизнес-анализе	<b>Знает</b> методики сбора, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
	ПК-1.2. Умеет применять основные бизнес-подходы, используемые в бизнес-анализе	<b>Умеет</b> оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами <b>Умеет</b> применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа
	ПК-1.3. Владеет навыками руководства бизнес-анализом	<b>Владеет</b> навыками определения заинтересованных сторон, которые должны быть вовлечены в инициативу по реализации стратегических изменений в организации <b>Владеет</b> навыками определения основных аспектов организации, которые могут быть затронуты стратегическими изменениями
ПК-2 Способен обеспечивать аналитическими данными разработки стратегии изменений организации	ПК-2.1. Знает основные направления развития организации	<b>Знает</b> методики оценки и прогнозирования деятельности в соответствии с разработанной стратегией роста стоимости бизнеса
	ПК-2.2. Умеет определять основные направления развития организации	<b>Умеет</b> проводить анализ прогноз деятельности организации для формирования стратегии роста стоимости бизнеса <b>Умеет</b> анализировать внутренние и внешние факторы роста стоимости бизнеса и условия, влияющие на деятельность организации
	ПК-2.3. Владеет навыками разработки стратегии управления изменениями в организации	<b>Владеет</b> навыками определения целей и задач стратегических изменений в организации, направленных на рост стоимости бизнеса <b>Владеет</b> навыками определения критериев оценки успеха стратегических изменений и факторов роста стоимости бизнеса

		<b>Владеет</b> навыками разработки планов реализации стратегических изменений в организации, направленных на рост стоимости бизнеса
ПК-3 Способен планировать и прогнозировать экономическую деятельность организации	ПК-3.1. Знает методологию планирования и прогнозирования экономической деятельности организации	<p><b>Знает</b> методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда</p> <p><b>Знает</b> нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p><b>Знает</b> методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p><b>Знает</b> порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации</p>
	ПК-3.2. Умеет подготавливать экономические обоснования для стратегических и оперативных планов развития организации	<p><b>Умеет</b> составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы и отчеты о деятельности организации</p> <p><b>Умеет</b> вести планово-учетную документацию организации</p> <p><b>Умеет</b> производить анализ хозяйственной деятельности организации</p> <p><b>Умеет</b> применять методы осуществления проектной деятельности организации</p> <p><b>Умеет</b> составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации</p> <p><b>Умеет</b> оценивать эффективность проектов организации</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p> <p><b>Умеет</b> составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p><b>Умеет</b> руководить экономическими службами и подразделениями организации</p>

	<p>ПК-3.3. Владеет навыками стратегического управления ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами</p>	<p><b>Владеет</b> навыками формирования экономической постановки задач либо отдельных их этапов</p> <p><b>Владеет</b> навыками определения возможности использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ</p> <p><b>Владеет</b> навыками разработки и обоснования финансово-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета</p> <p><b>Владеет</b> навыками прогнозирования динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p><b>Владеет</b> навыками проведения оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию</p> <p><b>Владеет</b> навыками создания систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий</p> <p><b>Владеет</b> навыками организации командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им</p>
<p>ПК-4 Способен реализовывать инвестиционный проект</p>	<p>ПК-4.1. Знает показатели эффективности инвестиционного проекта</p>	<p><b>Знает</b> принципы структурирования инвестиционного проекта</p> <p><b>Знает</b> методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов</p> <p><b>Знает</b> методы и модели управления инвестиционными проектами</p> <p><b>Знает</b> методы управления персоналом при реализации инвестиционного проекта</p> <p><b>Знает</b> механизмы финансирования инвестиционных проектов</p> <p><b>Знает</b> инструменты проектного финансирования</p>
	<p>ПК-4.2. Умеет управлять эффективностью инвестиционного проекта</p>	<p><b>Умеет</b> определять операции и их последовательность для реализации инвестиционного проекта</p> <p><b>Умеет</b> оценивать ресурсы и длительности операций инвестиционного проекта</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать план реализации его реализацию</p> <p><b>Умеет</b> осуществлять поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта</p> <p><b>Умеет</b> анализировать принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации инвестиционного проекта</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать алгоритмы, модели,</p>



		схемы по инвестиционному проекту <b>Владеет</b> навыками оценки эффективности использования ресурсов по инвестиционному проекту
	ПК-4.3. Умеет управлять коммуникациями инвестиционного проекта	<b>Знает</b> коммуникационные технологии в рамках реализации инвестиционного проекта <b>Знает</b> коммуникационные модели в рамках реализации инвестиционного проекта <b>Знает</b> методы коммуникаций и управления коммуникациями в рамках реализации инвестиционного проекта <b>Знает</b> системы управления информацией в рамках реализации инвестиционного проекта <b>Умеет</b> вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов по инвестиционному проекту <b>Умеет</b> описывать детальное распределение ролей и полномочий между участниками инвестиционного проекта и соответствующие взаимосвязи <b>Умеет</b> планировать потребности инвестиционного проекта в трудовых ресурсах <b>Умеет</b> составлять штатную структуру инвестиционного проекта <b>Владеет</b> навыками планирование коммуникаций при реализации инвестиционного проекта <b>Владеет</b> навыками разработки и проведения презентации инвестиционного проекта
	ПК-4.4. Умеет управлять рисками инвестиционного проекта	<b>Знает</b> различные справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов для реализации инвестиционного проекта <b>Знает</b> основные механизмы финансирования инвестиционных проектов <b>Знает</b> инструменты проектного финансирования в рамках реализации инвестиционного проекта <b>Умеет</b> разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту <b>Умеет</b> декомпозировать инвестиционный проект на стандартные этапы с четко установленными результатами <b>Владеет</b> навыками работы в специализированных компьютерных программах для подготовки и реализации инвестиционного проекта

		<p><b>Владеет</b> навыками управления издержками инвестиционного проекта</p> <p><b>Владеет</b> навыками контроля качества реализации инвестиционного проекта</p>
	<p>ПК-4.5. Владеет навыками управления сроками и контроля реализации инвестиционного проекта</p>	<p><b>Знает</b> различные справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов для реализации инвестиционного проекта</p> <p><b>Знает</b> основные механизмы финансирования инвестиционных проектов</p> <p><b>Знает</b> инструменты проектного финансирования в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p><b>Умеет</b> разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту</p> <p><b>Умеет</b> декомпозировать инвестиционный проект на стандартные этапы с четко установленными результатами</p> <p><b>Владеет</b> навыками работы в специализированных компьютерных программах для подготовки и реализации инвестиционного проекта</p> <p><b>Владеет</b> навыками управления издержками инвестиционного проекта</p> <p><b>Владеет</b> навыками контроля качества реализации инвестиционного проекта</p>

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) относится к Обязательной части Блок 2 образовательной программы магистратуры по направлению **38.04.01 Экономика**

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
ПК-1	Финансовый учет и отчетность Стратегический управленческий анализ Основы бизнес-анализа Маркетинговый анализ и исследование рынка Анализ предпринимательских рисков/Оценка и анализ финансовых рисков Производные финансовые инструменты/ Биржевая аналитика	Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)	ИА
ПК-2	Управление стратегическими изменениями, Оценка и управление		ИА

	стоимостью бизнеса		
ПК-3	Стратегическое планирование		Стратегическое планирование
ПК-4	Управление инвестиционными проектами		ИА

#### 4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и в академических часах

Таблица 3 – Объем практики и ее продолжительность приведено

	Наименование	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ / часов	Кол-во недель
1	Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)	зачет с оценкой	6/216	4

#### 5. Содержание практики

Таблица 4 – Содержание практики

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1	Подготовительный этап	Оформление и получение пропусков, производственный инструктаж по технике безопасности и охране труда, ознакомительная лекция
2	Основной этап	Изучение специфики деятельности организации, ее организационно производственной структуры и основных экономических показателей. Оценка внешней среды, состояния и использования производственных ресурсов, научно-технической, конкурентной, финансовой и ценовой политики организации. Разработка рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей организации, по повышению эффективности деятельности
3	Заключительный этап	Оформление отчета по практике

#### 6. Формы отчетности по практике

##### 6.1 Формы отчетности по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. По итогам аттестации выставляется оценка (зачет).

По окончании прохождения практики студент представляет руководителю практики:

1. Отчет по практике (Приложение 2);
2. Дневник прохождения практики (Приложение 1);

### 3. Отзыв руководителя практики (Приложение 3).

#### **6.2 В ходе прохождения практики студенты обязаны:**

- знать, что во время прохождения практики они находятся в подчинении руководства предприятия, в котором практикуются;
- составить с помощью руководителя индивидуальный план работы в соответствии с программой практики, предусматривая в нем комплекс мероприятий по последовательной обработке вопросов программы;
- выполнить намеченные планом мероприятия в полном объеме и в установленные сроки, а также исполнить распоряжения непосредственных руководителей, преподавателей института;
- добросовестно изучить нормативно-правовую документацию производственно-экономической деятельности предприятий и планово-отчетные материалы, сделать обзоры, выводы, предложения;
- приобрести необходимые навыки работы по специальности, собрать практический материал для написания отчета о практике;
- регулярно информировать руководителей практики о ходе выполнения индивидуального плана;
- по окончании практики подготовить и предоставить отчет об итогах проделанной работы, предварительно согласовав его с непосредственным руководителем и преподавателем института. Отчет о практике защищается перед комиссией из двух преподавателей кафедры.

#### **6.3 По окончании практики магистранту обязаны:**

1. Подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
2. Представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;
3. Явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по её итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из Университета в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

По результатам практики студенты составляют отчет. Отчет по практике является индивидуальным и содержит ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики. Отчет учебной ознакомительной практики включает в себя следующие элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов НИР в соответствии с темой магистерской диссертации в соответствии с

содержанием основного этапа практики (таблица 5). Объем текстовой части отчета должен быть не менее 30 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала).

Отчет заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные исследовательские разработки, их содержание и ожидаемые результаты.

Все материалы, прилагаемые к отчету должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

В период прохождения практики каждый студент ведет дневник практики, в котором фиксируются выполняемые студентом виды работ. Дневник практики проверяется и подписывается руководителем от базы практики. По результатам прохождения практики руководителем от базы практики составляется отзыв, в котором отражаются деловые качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы практики.

Отзыв оформляется на последней странице дневника, дублируется на бланке организации, заверяется подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

К отчету прилагаются:

1. Дневник;
2. Отзыв (характеристика) руководителя практики от организации, в которой осуществлялось прохождение практики, о работе студента – практиканта.

Отчет студента о практике проверяется и визируется руководителем от базы практики и от кафедры «Инженерный бизнес и менеджмент» и представляется на кафедру в трехдневный срок после завершения практики.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите практики не допускаются.

Студент обязан самостоятельно проверить уровень уникальности текста отчета по практике с помощью системы «Etxt Антиплагиат» <http://www.etxt.ru/antiplagiat/>, которую необходимо загрузить с указанного сайта и запустить для выполнения.

Уникальность представленного отчета по практике в целом и по отдельным главам должна быть не менее 60%.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики**

### **Основная литература**

1. Основы бизнес-анализа деятельности корпорации: учебное пособие / Р. И. Сафиуллаева, И. И. Глотова, Л. В. Агаркова [и др.]. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2022. — 80 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL:

- <https://www.iprbookshop.ru/129593.html> (дата обращения: 13.04.2023).  
— Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Шохнех, А. В. Стратегическое управление и бизнес-анализ: учебное пособие / А. В. Шохнех. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-9935-0447-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129114.html> (дата обращения: 23.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

### **Дополнительная литература**

1. Журавлева, Т. Ю. Практикум по дисциплине «Бизнес-анализ с помощью Microsoft Excel»: автоматизированный практикум / Т. Ю. Журавлева. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 44 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/20693.html> (дата обращения: 13.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Сунгатуллина, А. Т. Системный анализ и функциональное моделирование бизнес-процессов на основе структурного подхода: учебно-методическое пособие по дисциплине «Моделирование бизнес-процессов» / А. Т. Сунгатуллина, А. А. Базанова. — Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2021. — 115 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115891.html> (дата обращения: 13.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### **7.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. БиЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/>. - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.
8. Электронно-библиотечная система BOOK.ru [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.

9. "Polpred.com. Обзор СМИ". Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https:// Polpred.com/](https://Polpred.com/). - Загл. с экрана.

## 7.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по учебной практике широко используются следующие информационные технологии:

- - мультимедийные технологии.
- - информационно-справочные системы «Консультант +» и «Гарант»;

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 5– Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отметка в журнале по инструктажу
2	Основной этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отчет по практике, дневник прохождения практики, вопросы для зачета
3	Заключительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отчет по практике, дневник прохождения практики, вопросы для зачета

### 8.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Форма контроля				
		Отчет по практике	КР	Т	ЗО	Э
Знает	ПК-1.1. Знает методики сбора, анализ, систематизация, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации бизнес-анализа ПК-2.1 Знает методики оценки и прогнозирования деятельности в соответствии с разработанной стратегией	+			+	

	<p>роста стоимости бизнеса</p> <p>ПК-2.1 Знает методы определения экономической эффективности внедрения инновационных технологий организации труда</p> <p>ПК-3.1 Знает нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации</p> <p>ПК-3.1 Знает методы экономико-математического и статистического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>ПК-3.1 Знает порядок разработки стратегических и тактических планов финансово-хозяйственной и производственной деятельности организации</p> <p>ПК-4.1 Знает принципы структурирования инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.1 Знает методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов</p> <p>ПК-4.1 Знает методы и модели управления инвестиционными проектами</p> <p>ПК-4.1 Знает методы управления персоналом при реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.1 Знает механизмы финансирования инвестиционных проектов</p> <p>ПК-4.1 Знает инструменты проектного финансирования</p> <p>ПК-4.2 Владеет навыками оценки эффективности использования ресурсов по инвестиционному проекту</p> <p>ПК-4.3 Знает коммуникационные технологии в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.2 Знает коммуникационные модели в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.3 Знает методы коммуникаций и управления коммуникациями в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.3 Знает системы управления информацией в рамках реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.4 Знает различные справочно-правовые системы в целях актуализации правовых документов для реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.4 Знает основные механизмы финансирования инвестиционных проектов</p> <p>ПК-4.4 Знает инструменты проектного финансирования в рамках реализации</p>					
--	---	--	--	--	--	--



	инвестиционного проекта					
Умеет	<p>ПК-1.1 Умеет оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p>ПК-1.1. Умеет применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа</p> <p>ПК-2.2 Умеет проводить анализ прогноз деятельности организации для формирования стратегии роста стоимости бизнеса</p> <p>ПК-2.2 Умеет анализировать внутренние и внешние факторы роста стоимости бизнеса и условия, влияющие на деятельность организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет составлять бизнес-проекты, перспективные и годовые планы и отчеты о деятельности организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет вести планово-учетную документацию организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет производить анализ хозяйственной деятельности организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет применять методы осуществления проектной деятельности организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет составлять и анализировать финансово-экономическую отчетность организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет оценивать эффективность проектов организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках</p> <p>ПК-3.2 Умеет составлять прогноз основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p>ПК-3.2 Умеет руководить экономическими службами и подразделениями организации</p> <p>ПК-4.2 Умеет определять операции и их последовательность для реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.2 Умеет оценивать ресурсы и длительности операций инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.2 Умеет разрабатывать план реализации его реализацию</p> <p>ПК-4.2 Умеет осуществлять поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.2 Умеет анализировать принципиальные технические решения и технологии, предлагаемые для реализации</p>	+			+	

	<p>инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.2 Умеет разрабатывать алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту</p> <p>ПК-4.3 Умеет вести деловые переговоры по различным сделкам с целью согласования взаимных интересов по инвестиционному проекту</p> <p>ПК-4.3 Умеет описывать детальное распределение ролей и полномочий между участниками инвестиционного проекта и соответствующие взаимосвязи</p> <p>ПК-4.3 Умеет планировать потребности инвестиционного проекта в трудовых ресурсах</p> <p>ПК-4.3 Умеет составлять штатную структуру инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.4 Умеет разрабатывать документы, отчеты по инвестиционному проекту</p> <p>ПК-4.4 Умеет декомпозировать инвестиционный проект на стандартные этапы с четко установленными результатами</p>					
Владеет	<p>ПК-1.1 Владеет навыками определения заинтересованных сторон, которые должны быть вовлечены в инициативу по реализации стратегических изменений в организации</p> <p>ПК-1.1 Владеет навыками определения основных аспектов организации, которые могут быть затронуты стратегическими изменениями</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками определения целей и задач стратегических изменений в организации, направленных на рост стоимости бизнеса</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками определения критериев оценки успеха стратегических изменений и факторов роста стоимости бизнеса</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками разработки планов реализации стратегических изменений в организации, направленных на рост стоимости бизнеса</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками формирования экономической постановки задач либо отдельных их этапов</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками определения возможности использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками разработки и обоснования финансово-экономических показателей, характеризующих</p>	+			+	

	<p>деятельность хозяйствующих субъектов, и методик их расчета</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками прогнозирования динамики основных финансово-экономических показателей деятельности организации</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками проведения оценки эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками создания систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками организации командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками планирование коммуникаций при реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.3 Владеет навыками разработки и проведения презентации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.4 Владеет навыками работы в специализированных компьютерных программах для подготовки и реализации инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.4 Владеет навыками управления издержками инвестиционного проекта</p> <p>ПК-4.4 Владеет навыками контроля качества реализации инвестиционного проекта</p>					
--	---	--	--	--	--	--

Результаты текущего контроля знаний и промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

Таблица 7 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Объем	Отчет выполнен по требованиям методических указаний кафедры. Глубокие знания, уверенные действия по	Отчет выполнен по требованиям методических указаний кафедры. Достаточно полные знания, правильные	Отчет выполнен по требованиям методических указаний кафедры. Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоение всех компетенций.

	решению практических заданий в полном объеме учебной программы, освоение всех компетенций.	действия по решению практических заданий в объеме учебной программы, освоение всех компетенций.		
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии решений по заданиям.	
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	

### **8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Студент в период прохождения практики собирает информацию для отчета в том числе для выполнения индивидуального задания, которая входит составной частью в текст отчета.

Работа магистрантов в период практики организуется в соответствии с логикой работы над магистерской диссертацией: выбор темы, определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; теоретический анализ литературы и исследований по проблеме,

подбор необходимых источников по теме; составление библиографии; формулирование рабочей гипотезы; выбор базы проведения исследования; определение комплекса методов исследования; оформление результатов исследования.

Магистранты работают с первоисточниками, монографиями, авторефератами и диссертационными исследованиями, консультируются с научным руководителем и преподавателями.

Форма контроля - собеседование, проверка подготовленных материалов.

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания:

#### **Задания производственной практики**

1. Изучить специфику деятельности организации, ее организационно-производственной структуры и основных экономических показателей.
2. Оценить внешнюю среду предприятия
3. Оценить состояние использования производственных ресурсов,
4. Проанализировать научно-техническую, конкурентную, финансовую, сбытовую и ценовую политики организации
5. Разработать рекомендаций по стратегическому развитию и реализации резервов производства, рыночных и технологических возможностей организации, по повышению эффективности деятельности

#### **8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

***В ходе прохождения практики студенты обязаны:***

1. Пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе Института;
2. Своевременно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
3. Ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работы (Приложение № 2 – Дневник практики студента);
4. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
5. Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
6. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда.

***По окончании практики студенты обязаны:***

1. Подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;

2. Представить на кафедру отчет (Приложение №1), отзыв руководителя практики от организации и Дневник практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;

3. Явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

***Руководитель практической подготовки несет ответственность за:*** -

1. Правильность распределения студентов по местам практической подготовки в соответствии с их специальностью (профессией);

2. Выполнение рабочей программы дисциплины или практики.

***Руководитель практики от Института:***

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

***Руководитель дисциплины:***

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовки;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным рабочим программам дисциплин;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практической подготовки обучающимся.

***Руководитель практической подготовки от профильной организации:***

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- составляет отзыв на прохождение практики студента - утверждает график прохождения практической подготовки.

При проведении практической подготовки в профильной организации, между Институтом и профильной организацией составляется совместный

рабочий график (план) проведения практической подготовки.

Руководитель практики от Института представляет письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

Отчет руководителя практики рассматривается на заседании кафедры. В конце учебного года кафедры представляют для согласования на Учебный совет сводные отчеты по кафедрам.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

### **Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

В процессе самостоятельной работы при прохождении практики студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

### **Методические рекомендации по проведению зачета**

#### **1. Цель проведения**

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по практике или ее разделам.

#### **2. Форма проведения**

Формой промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебным графиком, является зачет.

#### **3. Метод проведения**

Зачет проводится в форме защиты отчета по практике.

#### **4. Критерии допуска студентов к зачету**

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования программы.

#### **5. Организационные мероприятия**

Зачет принимается руководителем практики. Также на зачете присутствует ответственный по практике по институту.

#### **6. Методические указания экзаменатору**

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. Так как зачет принимается в форме собеседования по выполненному отчету, то количество одновременно сдающих отчет по практике студентов в аудитории неограниченно. Время, отведенное на собеседование с одним студентом до 12 минут. Организация практической части зачета Практическая

часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

### Вопросы для зачета

1. Основной вид деятельности предприятия;
2. Организационная структура предприятия;
3. Перечень основных технико-экономических показателей деятельности предприятия;
4. Основные факторы внешней среды;
5. Охарактеризуйте непосредственное окружение предприятия;
6. Раскройте возможности и угрозы для предприятия;
7. Факторы внутренней среды предприятия;
8. Сильные и слабые стороны предприятия;
9. Характеристика материальных ресурсов предприятия;
10. Трудовые ресурсы предприятия;
11. Производимая продукция (оказываемые услуги);
12. Элементы научно-технического потенциала предприятия;
13. Финансовая и ценовая политика предприятия;
14. Рекомендации по стратегическому развитию предприятия

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде защиты отчета по практике в форме устного собеседования.

### 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Таблица 7 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Аудитория № 211, (390000, ул. Право- Лыбедская, д. 26/53), Компьютерная аудитория Аудитория для курсового проектирования Аудитория для самостоятельной работы оснащенная компьютерной техникой с возможностью	Самостоятельная работа обучающихся	Рабочее место преподавателя: - персональный компьютер; Рабочее место учащегося: - персональный компьютер Программное обеспечение - Visual Studio. Лицензия для учебных заведений, бессрочная. - Renga. Лицензия для учебных заведений, до 15.03.2025. - Платформа Nano Cad. Лицензия для учебных заведений, бессрочная. - T-Flex Cad Лицензия для учебных заведений, бессрочная. - Интегрированная система прочностного



подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в Электронную информационно-образовательную среду института		анализа и проектирования конструкций SCAD Office 21 Лицензия №14272 от 27.02.2017 года (Лицензионное соглашение.) -Gimp, свободно распространяемое ПО - Open Office, свободно распространяемое ПО - Arhcad 26 Russian Лицензия для учебных заведений, до 25.01.2025.
Аудитория № 204, 390000, г. Рязань, ул. Право-Лыбедская, д. 26/53 Аудитория для практических и семинарских занятий Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Подготовка отчета и его защита	Стол, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, экран, проектор, ноутбук.

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институтом организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода, устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся этой категории могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)  
Рязанский институт (филиал)  
Московского политехнического университета**

Кафедра «Инженерный бизнес и менеджмент»

**Д Н Е В Н И К**  
прохождения практики

Студента \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)

Шифр \_\_\_\_\_

Учебной группы \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_

Направления подготовки  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от института  
\_\_\_\_\_

( Ф.И.О.)

Рязань 20 \_\_\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

**График прохождения практики**

№ п/п	Наименование работ	Срок выполнения	Отметка о выполнении

Руководитель практики:  
от высшего учебного заведения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

от предприятия, организации,  
учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия и инициалы)

**Дневник прохождения практики**

Дата	Наименование выполненных за каждый день практики мероприятий	Наименование используемой технической, технологической и организационной документации, оборудования	Продолжительность работы (дни, часы)	Подпись непосредственного руководителя

Руководитель практики от производства \_\_\_\_\_  
«    »                      20   г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)**

**Рязанский институт (филиал)  
Московского политехнического университета**

Кафедра «Инженерный бизнес и менеджмент»

## О Т Ч Е Т

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

Студента \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)

Шифр \_\_\_\_\_

Учебной группы \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_

Направления подготовки \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института  
\_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)

Отчет защищен \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Рязань, 20 \_\_\_\_ г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)  
Рязанский институт (филиал)  
Московского политехнического университета**

Кафедра «Инженерный бизнес и менеджмент»

**Индивидуальное задание**

Студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_ практике

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Профиль: Бизнес-аналитика в экономике и финансах

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

*(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи отчета: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Инструктаж по охране труда и технике безопасности проведен «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Инструктаж проводил

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

инициалы, фамилия

Индивидуальное задание получил

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

инициалы, фамилия

## О Т З Ы В

на прохождение \_\_\_\_\_ практики  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

обучающегося по направлению подготовки \_\_\_\_\_ в Рязанском институте  
(филиала) Московского политехнического университета)

**За время прохождения практики** \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия организации и учреждения)

фактически, работал в качестве дублеров специалистов \_\_\_\_\_  
(наименование объекта или отдела)

**За период прохождения практики студент умело использовал теоретические знания и приобрел навыки практического их использования:**

знания нормативной литературы, правил охраны труда, техники безопасности, охраны окружающей среды, противопожарной безопасности и умение применять их при выполнении различных работ

\_\_\_\_\_ (оценка)

знание основных достижений современной мировой экономической науки в выбранной области научных интересов, важнейший современных научные исследования в экономике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оценка)

знание методологии проведения научных исследований в области экономики и финансов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оценка)

умение анализировать тенденции развития мировой экономической науки за последние десятилетия в выбранной области научных интересов, делать обоснованные выводы по результатам анализа тенденций развития мировой экономической науки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оценка)

умение проводить сравнительный анализ, обобщать и критически оценивать современные научные исследования в экономике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оценка)

умение позиционировать собственное исследование в соответствующей научной литературе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оценка)

умение выбрать и обосновать адекватный метод исследования, используя современный теоретический и эконометрический инструментарий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оценка)

навыки проведения собственного исследования и представления его результатов в виде полноценного научного текста, статьи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оценка)

**Выполнял правила внутреннего распорядка и соблюдал трудовую дисциплину данной организации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (оценка)

**Заключение о работе практиканта** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Показал \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку, работая в качестве \_\_\_\_\_

**Начальник отдела** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

**Начальник управления или**

**Главный экономист(бухгалтер)** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

подпись

отчета о прохождении Структура практики  
(рекомендуемое)

1. Содержание

2. Введение

- 2.1. Постановка целей и задач.
- 2.2. Место и должность проведения практики.
- 2.3. Продолжительность практики.

3. Основная часть

- 3.1. Экономическая характеристика деятельности предприятия (организации).
- 3.2. Организационная структура управления предприятием (организацией).
- 3.3. Результаты выполнения индивидуального задания.

4. Заключение

Общие выводы и предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации).

5. Библиографический список

6. Приложения



**ОТЧЕТ**  
**руководителя практики о проведении практики**  
**в 20\_\_ / \_\_ учебном году**

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Сроки проведения практики \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

**1. Работа кафедры по организации практики.**

1.1 Программа практики утверждена на заседании Ученого совета, протокол

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2 Дата проведения инструктивного собрания по практике со студентами \_\_\_\_\_

1.3 Дата проведения заключительного собрания по практике со студентами \_\_\_\_\_

**2. Содержание практики.**

2.1 Место, сроки проведения и руководство практикой.

Место проведения практики		Количество студентов		Руководитель практики (ученая степень, должность, ФОИ)	
Наименование организации	Структурное подразделение организации	Направленных на практику по приказу	По факту	От института	От профильной организации

Дата проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда \_\_\_\_\_

Примечание:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2 экскурсии, тренинги и другие мероприятия в период проведения практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Результаты выполнения программы практики (на основе отчетов студентов и характеристик руководителей практики от профильной организации).**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. Итоги проведения практики.**

Всего студентов в группе	Количество студентов, защитивших отчеты по практике	Из них с оценкой			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

Примечание:

---

**5. Характеристика организации, обеспечивающей базу практики.**

---

---

---

---

---

**6. Замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки студентов.**

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет руководителя практики утвержден на заседании кафедры \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

о результатах практики студентов \_\_\_\_ курса, направления подготовки  
(наименование направления подготовки) кафедры (наименование кафедры)

В соответствии с приказом директора института № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. была проведена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

Практика студентов \_\_\_\_ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

Профиль основной образовательной программы \_\_\_\_\_

квалификация (степень) \_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

1. Руководитель (ли) практики от Института:
2. Руководитель (ли) практики от профильной(ых) организации(ий):
3. Места прохождения практики:
4. Результаты практики:

Практику прошли \_\_\_\_\_ студентов,  
(количество)

В том числе:

«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	

Практику не прошли \_\_\_\_\_ студентов, в том числе:  
(количество)

Получили оценки «неудовлетворительно»:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента и причина)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента и причина)

и т.д.

**5. Замечания и предложения по повышению качества организации проведения практики:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой (название кафедры) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.