

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ»
«УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
Факультет экономики и управления
Кафедра Экономики**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки 38.04.01. «Экономика»
квалификации (степени) выпускника – МАГИСТР

Программа рассмотрена и одобрена
Учебно-методическим советом УЭУ
Протокол № 11 «28» июня 2017 г.

Симферополь, 2017

№ П/п	СОДЕРЖАНИЕ	
1	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ	3
2	МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3	ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
4	СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	4
5	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП	5
6	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
7	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	7
8	ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	8
9	ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	10
10	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	14
11	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

1.1. Основными целями практики являются: закрепление, расширение, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин; приобретение первоначального практического опыта и формирование профессиональных умений магистров, необходимых для освоения общекультурных и профессиональных компетенций по избранному направлению.

1.2. Задачами практики являются:

- систематизация и закрепление на практике теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование комплексного представления о современном предприятии отрасли, знакомство с его хозяйственной деятельностью;
- изучение обязанностей должностных лиц предприятия, обеспечивающих решение экономических проблем; осмысление содержания будущей профессии экономиста;
- приобретение навыков самостоятельной (индивидуальной) работы.

В результате практики студенты должны обладать следующими профессиональными компетенциями:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);
- способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5).

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика является обязательным видом учебной работы магистра, и является частью Блока 2 «Практики» направления подготовки «Экономика Профиль подготовки «Экономика предприятий и организаций»

Учебная практика базируется на основе знаний обучающихся, полученных при изучении следующих дисциплин: «Планирование на предприятии», Экономика организаций (предприятий), «Экономика организаций (предприятий)», «Экономика труда», «Ценообразование на предприятии», «Экономическая оценка инвестиций», «Бизнес-планирование», «Управление затратами предприятия (организации)», «Инвестиционная деятельность предприятия» и др.

Учебная практика имеет логическую и содержательно-методическую связь с дисциплинами, формирующими профессиональные качества будущего бакалавра экономики, и является необходимой основой для их последующего

изучения дисциплин: «Управление затратами», «Проектный анализ», «Реинжиниринг бизнес-процессов», «Экономическая диагностика» и др.

3. ВИД, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная.

Способ проведения практики – стационарный.

Основной формой учебной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Организация проведения практики осуществляется дискретно.

Представленная программа учебной практики регулирует вопросы ее организации и проведения для бакалавров очной/заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.01 "Экономика", профиль подготовки "Экономика предприятия и организаций" в АНО «ООВО» «Университет экономики и управления».

Программа разработана и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; другими нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

Учебная практика (далее - УП) является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 38.04.01 "Экономика", профиль подготовки "Экономика предприятия и организаций"

УП предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у бакалавров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной и практической информации.

УП предполагает как общую программу для всех магистров, обучающихся по образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания.

4. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Учебная практика для направления подготовки 38.04.01 – «Экономика» проводится в шестом семестре в объеме 2 недель, 108 часов (3 зачетных единиц) в соответствии с календарным учебным планом.

Местом проведения учебной практики являются структурные подразделения УЭУ, в частности, кафедра Экономики, научно-

исследовательская лаборатория «Финансово-экономических отношений», обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требованиями по доступности в зависимости от нозологии студента.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Как абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать	Абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать	Абстрактным мышлением, анализом, синтезом
2.	ОПК-3	способностью принимать организационно-управленческие решения	Систему методов принятия организационно - управленческих решений	Осуществлять принятие организационно-управленческих решений	Методами принятия организационно-управленческих решений
3.	ПК-5	способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных	Систему методов подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ	Осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	Методами подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ

		проектов и программ	программ		
--	--	---------------------	----------	--	--

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды работ, которые обучающийся осваивает в рамках практики для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности. Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

6.1. Структура практики

№ п/п	Виды и содержание работ	Количество часов
1.	Знакомство с местом прохождения практики,	6
	изучение социально-экономических условий и особенностей функционирования организации	
2.	Изучение состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения, нормативно-правовой базы деятельности	18
3.	Ознакомление с материально-технической базой и методическом обеспечением работы структурного подразделения	18
4.	Исследование организации работы по подготовке и принятию управленческих решений в организации. Изучение рабочей документации и материалов, послуживших основанием для результатов каждого этапа контрольного мероприятия (документы (их копии) и иных материалов, получаемых от должностных лиц объекта контрольного мероприятия и третьих лиц, а также документов (справок, расчетов, аналитических записок и т.п.), подготовленных сотрудниками самостоятельно на основе опубликованных фактических данных и информации).	30
5.	Подготовка отчета о прохождении практики, в котором должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов, освещены проведенные виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты	36
	Итого	108

6.2. Содержание практики

1. Подготовительный этап. Общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной практики; заполнение дневника учебной практики, ознакомление с распорядком прохождения практики;

ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике, формирование команд для прохождения практики.

Примерная тематика групповых заданий представлена в методических указаниях для обучающихся по учебной практике.

2. Основной этап заключается в выполнении заданий учебной практики. Практика проходит под контролем руководителя практики.

Основной этап включает 2 раздела:

2.1. Анализ социальных проблем и процессов:

- постановка цели и задач анализа;
- сбор и систематизация информации, полученных из разных источников;
- обработка систематизированного литературного и фактического материала на основе различных методов и методик анализа

2.2. Научно-исследовательская работа студента:

- изучение основных этапов проведения научного исследования;
- выдача индивидуального задания;
- обоснование актуальности темы научного исследования;
- постановка цели и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- выполнение индивидуального задания, в рамках группового.

3. Подготовка отчета по практике. Систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Составление и оформление отчета по учебной практике.

Окончательная доработка и защита студентом отчета по учебной практике

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

При проведении УП используются следующие технологии:

– Решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;

– технологии активного взаимодействия субъекта с проблемно-представленным содержанием обучения, в ходе которого он приобщается к объективным противоречиям научного знания и способам их решения, учится мыслить, творчески усваивать знания.

– Тренинговые технологии. Тренинг как педагогическая технология, является формой активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие некоторых умений и навыков, формирование компетенций. Тренинг как метод создания условий для самораскрытия участников и самостоятельного поиска ими способов решения профессиональных задач

– Интерактивной технологии для краткосрочного обучения, на основе реальных или вымышленных ситуаций, направленная не столько на освоение знаний, сколько на формирование у слушателей новых качеств и умений.

– Моделирование и анализ инвестиционных проектов по отраслям.

Для выполнения моделирования и анализа статистических данных используются пакеты прикладных программ Microsoft Office Point, Alt invest,

consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс), пакеты прикладных программ и др.

8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Дата начала и окончания учебной практики устанавливаются приказом по университету в соответствии с учебным планом.

Организацию процесса выполнения учебной практики и ее контроль осуществляет кафедра, ответственная за организацию и проведение учебной практики в соответствии с приказом ректора Университета, которая:

- рассматривает и представляет к утверждению кандидатуры руководителя учебной практики;
 - обеспечивает студента имеющейся методической документацией;
- содействует студенту в получении дополнительных материалов на объекте практики;
 - осуществляет систематический контроль за работой студента;
- проводит нормоконтроль отчетов по учебной практике.

Перед выходом студентов на практику кафедра проводит организационное собрание, на котором студентам разъясняются цели и задачи практики, особенности ее прохождения, обязанности студентов во время практики, правила ведения дневника и составления отчета о практике.

По окончании учебной практики студент представляет на кафедру отчет, который защищается в университете в срок, установленный кафедрой.

Обязанности студента при прохождении учебной практики

Студент, проходящий практику, обязан:

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора Университета;
- своевременно и полностью выполнять задачи, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;
- ежедневно делать записи в Дневнике практики студента о характере выполненной работ;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;

По окончании практики студенты обязаны:

- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- 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;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

Структура отчета по учебной практике

Результаты учебной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан на материалах

объекта практики и по содержанию соответствовать требованиям программы учебной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. С этой целью студент ежедневно делает записи в дневнике, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от Университета.

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть (в которой подробно описываются все результаты (разработки, исследования и т.п.), полученные в ходе прохождения практики и выполнения индивидуального задания)
5. Заключение
6. Список использованных информационных источников
7. Приложения (при необходимости)
8. Дневник по практике

Текстовая часть отчета, которая содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с календарным планом и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 25 стр.

В текстовой части:

- 1) на основании документов базы практики даются общие организационные и финансово-правовые характеристики базы прохождения практики;
- 2) характеризуется специфика структурных подразделений, в которых проходила практика, осуществляется подробное описание работ, выполненных в соответствии с планом и графиком прохождения практики;
- 3) содержится характеристика видов деятельности и видов работ рамках практики, способа их выполнения и результатов;
- 5) разрабатывается заключение, в котором содержатся выводы и предложения по результатам практики.

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 проведённые виды деятельности и виды работ, их содержание и ожидаемые результаты.

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

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 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.

Оформление отчета по учебной практике

Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с ГОС 7.32-2001

«Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОС 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Порядок подведения итогов учебной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчет о практике.

Отчет студента о практике передается на кафедру руководителю практики на заключение (рецензию). При положительном отзыве преподавателя отчет о практике выносится на защиту. На титульном листе руководитель практики делает надпись: «Отчет по учебной практике допущен к защите», ставит дату и подпись.

Сроки представления и защиты отчета по практике в течение недели после практики.

9. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Перечень заданий к учебной практике:

1. Современное понятие «организации»: сущность и цели.
2. Основные требования к построению организационных структур.
3. Эффективность организации: понятие, критерии оценки.
4. Принципы построения организации: понятие, сущность
5. Основные принципы организационных изменений.
6. Классификация экономических решений.
7. Роль и значение власти в организации.
8. Роль и значение правил в экономической организации.
9. Миссия организации: роль и значение.
10. Стратегия организации: краткая характеристика, значение.
11. Организационно-правовые формы организаций: виды, краткая характеристика.
12. Основные формы и способы разработки и принятия экономических решений в организации.
13. Особенности деятельности предприятия на различных стадиях жизненного цикла.
14. Экономическая эффективность внедрения новой техники и технологии на предприятии.
15. Кадровая политика предприятия в условиях рынка.
16. Цена и ценообразование как фактор эффективного функционирования отраслей промышленности.

ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Как абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать	Абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать	Абстрактным мышлением, анализом, синтезом
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает как абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет абстрактным мышлением, анализом, синтезом	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 1-16		

ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Систему методов принятия организационно-управленческих решений	Осуществлять принятие организационно-управленческих решений	Методами принятия организационно-управленческих решений
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает систему методов принятия организационно-управленческих решений	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет осуществлять принятие организационно-	Репродуктивный (выполнение деятельности)

	управленческих решений	по образцу, инструкции или под руководством)
Эталонный уровень	Владеет методами принятия организационно-управленческих решений	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 6,12,15		

ПК-5 способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Систему методов подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ	Осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	Методами подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ
Показатели и критерии оценивания компетенции на различных этапах её формирования, шкала оценивания		
Шкала оценивания		
Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Задания, проверяющие сформированность компетенций
Пороговый уровень	Знает систему методов подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ	Ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
Стандартный уровень	Умеет осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности,	Репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

	разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ	
Эталонный уровень	Владеет методами подготовки заданий и разработки проектных решений с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ	Продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
Задания 3,14,16		

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики **Нормативные акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации: часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ, часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ.
3. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28 мая 2003 г. N 61-ФЗ.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ.

Рекомендуемые источники а) основные:

1. Балашов, А.П. Теория организации : Учебное пособие / А.П. Балашов .— М. : Вузовский учебник : Инфра-М, 2015 .— 208 с. — (Вузовский учебник) .
2. Жигун, Л.А. Теория организации : Словарь / Л.А. Жигун .— М. : Инфра-М, 2016 .— 116 с. — (Б-ка малых словарей "Инфра-М") .
3. Дафт, Р.Л. Теория организации : Учебник: Пер. с англ. / Р.Л. Дафт .— М. : Юнити-Дана, 2017 .— 736 с. — (Зарубежный учебник) .
4. Мильнер, Б.З. Теория организации : Учебник / Б.З. Мильнер .— 8-е изд., перераб. и доп. — М. : Инфра-М, 2015 .— 848 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) .

б) дополнительные:

1. Теория организации : Учебник по спец. "Менеджмент организации" / Под ред. В.Г. Алиева; М-во образ. и науки РФ .— 4-е изд., перераб. и доп. — М : Экономика, 2016 .— 431 с.
2. Иванова, Т.Ю. Теория организации : учебник по спец. "Менеджмент организации" / Т.Ю. Иванова, В.И. Приходько .— М. : Кнорус,

2017 .— 428 с.

3. Лапыгин, Ю.Н. Теория организации и организационное поведение : Учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин .— М. : Инфра-М, 2015 .— 329 с. — (Высшее образование: Магистратура) .

4. Теория организации и организационное поведение : Учебник для магистров / Гос. ун-т управления ; под ред. Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко .— М. : Юрайт, 2016 .— 471 с. — (Магистр)

5. Фаррахов, А.Г. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : Учебное пособие для студ.

вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" (квалиф. "бакалавр") / А.Г. Фаррахов .— М. : Инфра-М, 2016 .— 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат) .

2. Перечень информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная служба государственной статистики:
<http://www.gsk.ru>.

2. Базы данных, информационно - справочные и поисковые системы, в том числе: www.socioego.ruwww.distance.ru.

3. Сайты ведущих российских компаний.

4. Справочно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru>.

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

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с требованиями в Университете должны быть специальные места для проведения учебной практики, Объекты практики должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации как большой аудитории, так и в индивидуальном порядке.

Объекты практики обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения,

дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам.