**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«13» _____12_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
# ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление финансами**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **экономики (Экономики)**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Количество недель: **16**
Учебный план набора 2024 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 5 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| Контактная работа | 50 | 50 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 50 | 50 | часов |
| Иные формы работ | 814 | 814 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 814 | 814 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 864 | 864 | часов |
| | | 24 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр |
|---|---|
| Зачет с оценкой | 5 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 13.12.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 80692

## 1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.04.01 Экономика является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на аналитическую подготовку, проектно-экономическую подготовку.

**Место практики в структуре ОПОП:**

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.04.01 Экономика. Общая трудоемкость данной практики составляет 24 з.е., количество недель: 16 (864 часов).

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики .

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в финансово-экономической, научно-исследовательской деятельности конкретной организации.

## 2. Цели и задачи практики

### 2.1. Цели практики

Сбор, обобщение, анализ практических материалов по теме магистерской диссертации для включения их в основные разделы выпускной работы; закрепление и развитие навыков аналитической работы, проведения научных исследований; развитие навыков написания научных статей для публикации в сборниках научных трудов и материалах конференций.

### 2.2. Задачи практики

– Сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;

– Проведение научных исследований;

– Разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

– Апробация разработанных магистрантом методик, выводов и рекомендаций с целью внедрения их на практике;

– Развитие навыков научного общения.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |

Согласована на портале № 80692

| | | |
|---|---|---|
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| ПК-1. Способен представлять информацию различными способами, в различных форматах, анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность, применять информационные технологии в объеме, необходимом для моделирования процессов | ПК-1.1. Знает различные способы предоставления информации | Знает различные способы обработки, обобщения и представления информации в различных форматах |
| | ПК-1.2. Умеет предоставлять информацию в различных форматах, анализировать внутренние и внешние факторы и условия, влияющие на деятельность предприятий | Умеет разрабатывать стратегии и модели поведения экономических агентов и предоставлять информацию в различных форматах, выявлять и анализировать факторы, влияющие на деятельность предприятий |
| | ПК-1.3. Владеет информационными технологиями для моделирования процессов на предприятии | Владеет навыками использования информационных технологий для моделирования экономических процессов на предприятии |
| ПК-2. Способен анализировать и применять методики оценки управления рисками и реагирования на риски, организовывать процесс управления рисками в организации с учетом отраслевых стандартов и нормативных актов в соответствии со стратегическими целями организации | ПК-2.1. Знает основные методики оценки и управления рисками предприятия | Демонстрирует знание основных методик анализа и оценки рисков предприятия, функций, задач, этапов и стратегий управления рисками предприятия |
| | ПК-2.2. Умеет организовывать процесс управления рисками предприятия с учетом отраслевых стандартов и нормативных актов | Способен организовать последовательность процессов управления рисками с учетом отраслевых стандартов и нормативных актов |
| | ПК-2.3. Владеет подходами к управлению рисками и способами реагирования на риски | Демонстрирует навыки определения стратегии и тактики риск-менеджмента, идентификации, анализа и оценки риска, применения инструментов управления рисками |

Согласована на портале № 80692

| | | |
|---|---|---|
| ПК-3. Способен понимать особенности бизнеса организации и его функционирование, определять приоритеты и текущие цели подразделений организации, оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного внедрения и функционирования процесса консультирования и финансового планирования | ПК-3.1. Знает особенности ведения бизнеса предприятия и параметры его функционирования | Выбирает организационно-правовую форму предприятия, структуру управления, понимает основные бизнес-процессы |
| | ПК-3.2. Умеет определять приоритеты и текущие цели подразделений организации, оценивать ресурсные затраты, необходимые для обеспечения эффективного функционирования предприятия | Умеет строить дерево целей организации, проводить оценку состояния и использования ресурсов организации; самостоятельно выявлять проблему и разрабатывать обоснованные решения |
| | ПК-3.3. Владеет навыками внедрения и обеспечения функционирования процесса консультирования и финансового планирования на предприятии | Владеет методами диагностики предприятия; способами и методами обоснования управленческих решений; самостоятельной исследовательской деятельности в области изучения актуальных проблем управленческого и финансового консалтинга |
| ПК-4. Способен определять цели и задачи стратегических изменений в организации, основные параметры и ключевые показатели эффективности разрабатываемых стратегических изменений, выбор стратегии и способов ее реализации | ПК-4.1. Знает особенности разработки стратегии предприятия, ее ключевых показателей | Понимает подходы к оценке проведения изменений в коммерческой деятельности предприятия и во внешней среде, методы анализа состояния рынков |
| | ПК-4.2. Умеет определять цели и задачи стратегических изменений в организации, основные параметры и ключевые показатели эффективности разрабатываемых изменений | Проводит оценку изменений в коммерческой деятельности предприятия и во внешней среде, анализирует состояние рынков, принимает организационно-управленческие решения в маркетинговой деятельности предприятия |
| | ПК-4.3. Владеет навыками выбора стратегии развития предприятия и способами ее реализации | Применяет навыки выбора стратегии развития предприятия и способы ее реализации |
| ПК-5. Способен применять финансовые и экономические знания, оценивать основные показатели изменений в организации и решать нестандартные задачи | ПК-5.1. Знает ключевые финансовые и экономические показатели деятельности предприятия | Знает и может рассчитать типовые наборы финансовых и экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия |
| | ПК-5.2. Умеет применять финансовые и экономические знания, оценивать основные показатели изменений на предприятии | Умеет применять финансовые и экономические знания, оценивать основные показатели изменений на предприятии |
| | ПК-5.3. Владеет навыками решения нестандартных задач | Владеет навыками решения нестандартных задач |

## 4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

Согласована на портале № 80692

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

### 4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость , формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость , формируемые компетенции и формы контроля

| Содержание разделов практики (виды работ) | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| **5 семестр** | | | | | |
| *Подготовительный этап* | | | | | |
| 1 Подготовительный Уточнение и корректировка темы МД; уточнение объекта и предмета исследований; гипотезы; корректировка (при необходимости) темы исследования, структуры работы; обсуждение с руководителем ее научной новизны и практической значимости | 10 | 260 | 270 | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| Итого | 10 | 260 | 270 | | |
| *Основной этап* | | | | | |

Согласована на портале № 80692

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 Выполнение индивидуального задания<br>Сбор, анализ, систематизация, обобщение материалов по теме МД; проведение наблюдений и измерений, необходимых для проверки рабочих гипотез, предыдущих этапах исследования; структурирование накопленных данных, результатов их обработки и анализа в соответствии с планом диссертации, обработка полученных результатов, их анализ и обобщение; формирование выводов по работе | 30 | 426 | 456 | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов |
| Итого | 30 | 426 | 456 | | |
| *Завершающий этап* | | | | | |
| 1 Составление отчета по практике<br>Обобщение полученных результатов: формулирование результатов исследования; уточнение элементов научного вклада; подготовка результатов исследования к опубликованию; оформление итогового отчета и дневника | 10 | 128 | 138 | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 | Проверка дневника по практике, Проверка отчета по практике |
| Итого | 10 | 128 | 138 | | |
| Итого за семестр | 50 | 814 | 864 | | |
| Итого | 50 | 814 | 864 | | |

### 4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Согласована на портале № 80692

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Контактная работа | Иные формы работ | |
| ПК-1 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-2 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-3 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-4 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-5 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |

## 5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

**Список баз практики:**

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, БКС Брокер;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, АО "Сибагро";
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, ПАО "Промсвязьбанк";
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, СРО "Национальная

Согласована на портале № 80692

ассоциация специалистов финансового планирования";

- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, АО "Газпромбанк";
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, УФНС России по Томской области.

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.04.01.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

### 6.3. Учебно-методические пособия

#### 6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Васильковская Н. Б. Производственная практика. Преддипломная практика: методические указания для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профиль «Управление финансами», обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Н. Б. Васильковская. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2022 – 53 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

#### 6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

### 6.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Васильковская Н. Б. Производственная практика. Преддипломная практика. (ФГОС ВО 3++). Для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (уровень магистратуры), профиль «Управление финансами» [Электронный ресурс]: Электронный курс/ Н. Б. Васильковская. – Томск: ФДО, ТУСУР, 2022 (доступ из личного кабинета студента) .

### 6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Согласована на портале № 80692

При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

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

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

## 8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы |
|---|---|---|
| ПК-1 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

Согласована на портале № 80692

| | | |
|---|---|---|
| ПК-2 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-3 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-4 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

Согласована на портале № 80692

| | | |
|---|---|---|
| ПК-5 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

### 8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания компетенций | |
|---|---|---|
| | Руководителем практики от профильной организации | Руководителем практики от университета |
| **Отлично (высокий уровень)** | – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>– ответственно и с интересом относился к своей работе. | – подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком;<br>– содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию. |

Согласована на портале № 80692

| | | |
|---|---|---|
| **Хорошо (базовый уровень)** | – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. | – подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки;<br>– содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. | – подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки;<br>– содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании. |

### 8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Исследование перспектив реализации малых инвестиционных проектов в условиях неопределенности внешней среды.

– Разработка и управление инновационным проектом предприятия.

– Разработка инвестиционного проекта по использованию новых технологий на предприятии.

– Управление инвестиционным проектом по использованию энергосберегающих ресурсов.

– Экономическая оценка инвестиционных проектов разработки ... месторождений в условиях риска и неопределенности.

### 8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

**Подготовительный этап 5 семестр**

Задание 1: Корректировка элементов диссертационного исследования
Задание 2: Выбор и уточнение формулировки результатов исследования
Задание 3: Разработка плана исследовательских работ на время практики

**Основной этап 5 семестр**

Задание 1: Выполнение исследования и представление его руководителю на согласование
Задание 2: Определение результатов исследования, соответствующих поставленным задачам

Согласована на портале № 80692

Задание 3: Подготовка черновика публикации по результатам второй главы диссертации

**Завершающий этап 5 семестр**

Задание 1: Составление отчета и дневника по практике

Задание 2: Направление документов на рецензирование

Задание 3: Опубликование статьи (после согласования текста публикации с научным руководителем) в сборниках материалов международных научных конференций, входящих в базу РИНЦ, или в рецензируемом научном издании ВАК

### 8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. На титульном листе указываются вид и тип практики.
2. В разделе1 указываются личные данные студента, сроки прохождения и место прохождения практики.
3. В таблице «Рабочий график (план) проведения практики» указывается, в каком отделе, структурном подразделении в течение какого времени занимался студент. В столбец «Подразделение, рабочее место» могут быть вписаны такие фразы: «ТУСУР, кафедра экономики», «Отдел (наименование)» (если практика проходила в профильной организации). В столбце «Недели» ставится знак «×» на пересечении недели и работы, соответствующих друг другу. Количество недель указывается согласно рабочему учебному плану. В конце раздела ставится только подпись руководителя практики от университета, если практика проходит в структурном подразделении университета. При прохождении практики в профильной организации ставятся подписи руководителей практики от университета и профильной организации и печать профильной организации.
4. Раздел 2 «Индивидуальное задание». В пункте «а» отражается тема практики, которая должна соответствовать индивидуальному заданию обучающегося, выданному на практику, в пункте «б» отражается цель практики, в пункте «в» кратко характеризуется работа студента по выполнению задания, перечисляются задачи из введения, указанные в отчете по практике.
5. В разделе 3 «Содержание работ практики» указывается краткое содержание работы студента в течение практики в соответствии с графиком прохождения практики.
6. Раздел 4 «Отметки о прохождении инструктажа» заполняется руководителем практики от университета или руководителем практики от профильной организации, проводившим инструктаж обучающемуся перед началом практики.
7. Раздел 5 «Оценка работы обучающегося» заполняется руководителем практики от профильной организации, заверяется его подписью и печатью профильной организации (предприятия).
8. Раздел 6 «Заключение руководителя практики от университета» заполняется руководителем практики от университета.

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. Бланк индивидуального задания на практику размещен в личном кабинете студента.
2. Индивидуальное задание на практику должно содержать следующие разделы: тема практики, цель практики, задачи практики, сроки практики, совместный рабочий график (план) проведения практики. В бланке задания указывается кафедра, на которой обучается студент, вид и тип практики, личные данные студента.
3. В индивидуальном задании должны быть указаны дата выдачи задания на практику руководителем практики от университета и дата принятия задания обучающимся. Дата выдачи задания должна совпадать с календарной датой начала практики согласно приказу. Задание подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации, обучающимся, принявшим задание к исполнению, и утверждается заведующим кафедрой.

Перечень требований по написанию отчета по практике

1. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики. Отчет должен содержать обязательные разделы: введение, основную часть, заключение и список использованных источников.
2. Общий объем отчета в каждом семестре должен составлять не более 15–25 страниц. Большие таблицы и схемы могут быть вынесены в приложения и не засчитываются в общий объём отчета.

Согласована на портале № 80692

3. Основные требования к отчету: изложение материала в логической последовательности, отсутствие грамматических и синтаксических ошибок.

## 9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Согласована на портале № 80692

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики
протокол № 10 от «26» 10 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. Экономики | В.Ю. Цибульникова | Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c |
| Заведующий обеспечивающей каф. Экономики | В.Ю. Цибульникова | Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c |
| Начальник учебного управления | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73 |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. экономики | Н.В. Шимко | Согласовано, 1559df48-00f3-4030-9034-e91dbb8b740a |
| Доцент, каф. экономики | Н.В. Шимко | Согласовано, 1559df48-00f3-4030-9034-e91dbb8b740a |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. экономики | Н.Б. Васильковская | Разработано, 72f60e85-691a-4e2e-a026-beba382cee78 |

Согласована на портале № 80692