

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Рассмотрено:  
на ученом совете  
экономико-юридического факультета

протокол № 9 от «21» мая 2020 г.

Декан Ю.Г. Газукина

Утверждаю:  
проректор по учебной работе  
к.б.н., доцент

«22» мая 2020 г.

Т.К. Куриленко



## ПРОГРАММА

производственной (научно-исследовательская работа) практики  
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

профиль «Финансы и кредит»

**Квалификация:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

Составитель:  
Куттубаева Т.А., к.э.н.,  
доцент, зав. кафедрой  
экономики, туризма и  
прикладной информатики

Горно-Алтайск  
2020

**Вид практики:** *производственная практика*

**Тип практики:** *научно-исследовательская работа* (далее - производственная практика)

### **1. Цель производственной практики**

Целью производственной практики является систематизация, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в сфере экономики и финансов.

### **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются:

- приобретение студентами опыта самостоятельного исследования актуальных научных проблем в области экономики и финансов;
- изучение справочно-библиографических систем, электронных баз данных, библиотечных фондов, способов поиска информации по исследуемой проблеме;
- приобретение практических навыков работы со статистическими базами данных;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- разработка теоретических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

### **3. Место производственной практики в структуре ООП**

Производственная практика является неотъемлемой и составной частью основной образовательной программы по направлению 38.03.01 «Экономика» и входит в блок Б2 «Практики» учебного плана.

При прохождении производственной практики используются знания и умения, сформированные при изучении дисциплин «Статистика», «Комплексный экономический анализ», «Методы оптимальных решений», «Методология самостоятельной научной работы студентов».

Основные навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики, могут быть использованы в дальнейшем при прохождении преддипломной практики и написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

### **4 Способ, форма, место, и время проведения производственной практики**

Практика проводится *дискретно (по периодам проведения практик), в стационарной форме.*

Производственная практика проводится на 4 курсе (8 семестр), ее продолжительность – 1 1/3 недели. Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом по направлению подготовки. Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

**а) общекультурных компетенций (ОК):**

ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

**б) общепрофессиональных компетенций (ОПК):**

ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

**в) профессиональных компетенций (ПК):**

ПК-6 - способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

**5.2. Индикаторы достижения компетенций**

В результате прохождения производственной практики формируются следующие знания, умения и навыки студентов:

<b>Формируемая компетенция</b>	<b>Результаты освоения компетенции</b>
ОК-4 - способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> основные способы коммуникации в устной и письменной формах; психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении. <b>Уметь:</b> представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, аналитического отчета; выстраивать конструктивное межличностное и групповое взаимодействие в коллективе. <b>Владеть:</b> навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностной и деловом общении; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.
ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию	<b>Знать:</b> методы и принципы постановки целей и задач для эффективной организации процесса прохождения практики. <b>Уметь:</b> формулировать цели и задачи для эффективной организации процесса прохождения практики и определять эффективные способы их достижения. <b>Владеть:</b> навыками самоорганизации для эффективной организации процесса прохождения практики.
ОПК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знать:</b> возможности применения информационно-коммуникационных технологий для поиска и обработки информации, необходимой для проведения научного исследования. <b>Уметь:</b> работать с программными продуктами общего назначения для проведения научного исследования. <b>Владеть:</b> навыками поиска информации, необходимой для проведения научного исследования.
ПК-6 - способность анализировать и	<b>Уметь:</b> анализировать и интерпретировать данные о

интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	социально-экономических и финансовых процессах и явлениях, выявлять тенденции их изменения. <b>Владеть:</b> современными методиками анализа социально-экономических и финансовых процессов и явлений.
ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<b>Знать:</b> отечественные и зарубежные источники информации, схемы подготовки аналитических обзоров и отчетов. <b>Уметь:</b> используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, и проанализировать их. <b>Владеть:</b> навыками представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета по теме научного исследования.
ПК-8 - способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<b>Знать:</b> принципы использования современных информационных технологий и инструментальных средств для решения аналитических и исследовательских задач. <b>Уметь:</b> использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии. <b>Владеть:</b> методиками проведения экономического и финансового анализа с помощью современных технических средств и информационных технологий; основными приемами работы с техническими средствами при решении аналитических и исследовательских задач.

## 6. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 2 зачетные единицы, 1 1/3 недели, 32,15 часов контактной работы, 31,85 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный (организационный) этап	0,5	- вводная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - ознакомление с программой практики и оформление индивидуальных заданий.	Оформление дневника практики
2	Основной (производственный) этап	6,5	- изучение и систематизация научной литературы по теоретическим и методологическим аспектам темы ВКР; - обоснование актуальности темы ВКР; - приобретение практических умений и навыков в соответствии с задачами	Оформление дневника практики, отчет по практике

			практики.	
3	Заключительный (отчетный) этап	1	- подготовка и оформление отчетной документации: обработка и систематизация собранного материала; оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета.	Оформление дневника практики, отчет по практике Проверка отчетной документации. Защита отчета

### **7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

Во время прохождения производственной практики студенты используют традиционные научно-исследовательские технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований: аналитические методы, статистические методы, методы стратегического анализа.

В процессе проведения производственной практики используются такие образовательные технологии как:

- индивидуальное и коллективное консультирование студентов;
- ознакомительное занятие о целях, задачах и программе прохождения производственной практики с применением слайд-презентации;
- подготовка и публичная защита отчетов по результатам производственной практики с применением слайд-презентации;
- самостоятельная работа студентов по выполнению индивидуального задания;
- обучение правилам написания отчета по практике с применением слайд-презентации.

### **8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Производственная практика по содержанию представляет собой индивидуальную самостоятельную работу научно-исследовательского характера под руководством научного руководителя по анализу и критическому осмыслению актуальной проблемы в сфере экономики, связанную с темой ВКР, включающую:

- самостоятельную работу по поиску и изучению нормативных документов, учебной и научной литературы, научных публикаций в специализированных журналах по рассматриваемой проблеме;
- систематизацию изученного материала, выявление проблемных и спорных вопросов и формулировку авторской позиции по изучаемой проблеме;
- обобщение результатов научно-исследовательской работы и оформление отчета о практике.

В целом выполняемая в ходе производственной практики представляет собой систематизацию, обобщение и окончательную проработку теоретико-методических основ выпускной квалификационной работы и углубленное изучение методов научного исследования, соответствующих основной образовательной программе.

До начала практики должны быть выявлены проблемы в области теории, методики, нормативного регулирования, а в процессе практики подтверждена их актуальность и практическая значимость.

Перед началом практики студенту выдается научным руководителем индивидуальное задание на практику в соответствии с темой ВКР. Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики и фиксируются в календарном плане выполнения

задания. Бланк и образец оформления задания и календарного плана его выполнения представлены в приложении 1 и 2.

Таким образом, во время прохождения производственной практики студенты должны, самостоятельно в соответствии с предметом ВКР:

- обосновать актуальность исследуемой проблемы;
- систематизировать и обобщить теоретические основы исследуемой проблемы;
- сформулировать выводы и представить авторскую позицию по теоретическим основам исследуемой проблемы.

В конечном итоге, студент во время прохождения производственной практики, должен систематизировать и обобщить материал по первой главе ВКР и представить ее на защиту.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе производственной практики руководитель практики от кафедры оказывает консультационную помощь в разработке индивидуального календарного графика прохождения практики, консультирует студентов по вопросам, возникающим при прохождении практики. Для самостоятельной работы по производственной практике вуз обеспечивает свободный доступ практикантов к библиотечным фондам, к сети Интернет и базам данных вуза и кафедры, а также студенту предоставляется необходимый комплект методических материалов.

## **9. Формы аттестации (по итогам практики)**

Форма промежуточной аттестации по практике – *зачет с оценкой*. Форма проведения промежуточной аттестации – *защита отчета*. По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

- отчет по производственной практике;
- бланк индивидуального задания на производственную практику (Приложение 1);
- рабочий график (план) прохождения производственной практики (Приложение 2);
- дневник прохождения производственной практики (Приложение 3);
- отзыв руководителя от университета.

Студенты по результатам прохождения практики обязаны подготовить отчет, обобщающий полученные в ходе практики знания и навыки, а также отражающий результаты самостоятельной работы. Отчет по практике включает должен включать в себя следующие разделы (которые конкретизируются в индивидуальном задании):

*Титульный лист.*

*Содержание*

### *1. Обоснование актуальности исследуемой проблемы (введение).*

В этой части отчета:

- обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости хронологические и/или географические границы исследования;
- определить цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- привести список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада;
- определить теоретические и методологические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;
- кратко описать структуру работы.

*Рекомендуемый объем данного раздела – до 5 страниц.*

### *2. Теоретические и методические основы исследуемой проблемы*

Структуру изложения данного раздела студент определяют самостоятельно, вместе с руководителем практики. Однако в этом разделе целесообразно:

- оценить степень изученности исследуемой проблемы в научной литературе;
- провести анализ основных понятий и категорий, относящихся к исследуемой проблеме;
- систематизировать основные теоретические и методические подходы к исследуемой проблеме и раскрыть их содержание;
- рассмотреть нормативные и правовые основы исследуемой проблемы;
- сформулировать собственные выводы.

Объем раздела не должен превышать 25-30 страниц.

### 3. Список научной литературы по теоретическим и методологическим аспектам темы (научно-исследовательской) работы

Образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 4.

Перед началом практики студенту выдается научным руководителем **индивидуальное задание на практику** в соответствии с темой ВКР. Конкретные сроки выполнения задания практики и отдельных составляющих его задач определяются совместно с руководителем практики от университета и фиксируются в календарном плане выполнения задания. Бланк оформления индивидуального задания и рабочего графика (плана) его выполнения представлены в Приложении 1,2.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражены в фонде оценочных средств (Приложение 5).

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

### а) основная литература:

1. Михалкин, Н. В. Методология и методика научного исследования : учебное пособие для аспирантов / Н. В. Михалкин. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 272 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65865.html> (дата обращения: 25.04.2020).

### б) дополнительная литература:

1. Порядина, В. Л. Основы научных исследований в управлении социально-экономическими системами : учебное пособие / В. Л. Порядина, С. А. Баркалов, Т. Г. Лихачева. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 262 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/55054.html> (дата обращения: 25.04.2020).

2. Трубицын, В. А. Основы научных исследований : учебное пособие / В. А. Трубицын, А. А. Порожня, В. В. Мелешин. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 149 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66036.html> (дата обращения: 25.04.2020).

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». — URL: <https://cyberleninka.ru/>

2. eLIBRARY.RU - крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций. — URL: <https://elibrary.ru>

В процессе прохождения производственной практики и подготовки отчета по практике студентами применяются программные продукты MS Word, MS Power Point, MS Excel, используются справочно-правовые системы «Консультант», «Гарант», ЭБС «IPRbooks», База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета». При прохождении производственной практики студенты могут использовать материалы, представленные на сайтах организаций.

### **11. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Для материально-технического обеспечения производственной практики используются компьютерный класс, специализированная аудитория с экраном и проектором. Для самостоятельной работы по производственной практике используются аудитории, которые оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Составитель: Куттубаева Т.А., к.э.н., доцент, зав. кафедрой экономики, туризма и прикладной информатики

Программа одобрена на заседании кафедры экономики, туризма и прикладной информатики, протокол № 10 от 21 мая 2020 года

Зав. кафедрой экономики,  
туризма и прикладной информатики  Т.А. Куттубаева, к.э.н., доцент



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Экономико-юридический факультет  
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**  
прохождения производственной (научно-исследовательская работа)  
практики

ФИО студента \_\_\_\_\_,  
группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, направление подготовки (профиль) \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Этапы практики по выполнению программы практики и индивидуального задания	Продолжительность каждого этапа практики (количество дней)
1	2	3

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Экономико-юридический факультет  
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

**ДНЕВНИК  
прохождения производственной (научно-исследовательская работа)  
практики**

ФИО студента \_\_\_\_\_,  
группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, направление подготовки (профиль) \_\_\_\_\_

Сроки практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата	Наименование выполненного задания	Подпись руководителя практики

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образец титульного листа отчета по практике**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)  
Экономико-юридический факультет  
Кафедра экономики, туризма и прикладной информатики

**ОТЧЕТ  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ  
РАБОТА) ПРАКТИКЕ**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Оценка по результату защиты отчета \_\_\_\_\_

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) ПРАКТИКЕ

### Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i> - вводная лекция; - инструктаж по технике безопасности; - ознакомление с программой практики и оформление индивидуальных заданий.	ОК-4; ОК-7; ОПК-1;	Дневник прохождения практики
2	<i>Основной (производственный) этап</i> - изучение и систематизация научной литературы по теоретическим и методологическим аспектам темы ВКР; - обоснование актуальности темы ВКР; - приобретение практических умений и навыков в соответствии с задачами практики.	ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Дневник прохождения практики Отчет по практике
3	<i>Заключительный (отчетный) этап</i> - подготовка и оформление отчетной документации: обработка и систематизация собранного материала; оформление отчета; - подготовка доклада и презентации; - защита отчета.	ОК-4; ОК-7; ОПК-1; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Дневник прохождения практики Отчет по практике Публичная защита отчета по практике с презентацией

#### Пояснительная записка

**1. Назначение фонда оценочных средств.** Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, формируемых в ходе прохождения производственной практики.

**2. Фонд оценочных средств включает** контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме заданий на производственную практику.

3. **Структура и содержание заданий** разработаны в соответствии с рабочей программой производственной практики.

**4. Проверка и оценка результатов производственной практики:**

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий.

**Перечень оценочных средств**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Отчет по практике	Отчет по практике - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике
2	Дневник прохождения практики	Дневник прохождения практики студента – это документ, который позволяет оценить практическую деятельность студента, в котором в хронологическом порядке описываются действия (работы) практиканта за период пребывания на практике.	Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики
3	Публичная защита отчета по практике с презентацией	Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике).	Требования к содержанию и оформлению презентации на защиту отчета Требования к содержанию выступления на защиту отчета

## Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания

### 1. Требования к содержанию (структуре) и оформлению отчета по практике (выполнению индивидуального задания)

*Отчет по практике* - это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики литературу и материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).

Отчеты по практике готовятся индивидуально.

Отчет по практике должен включать в себя следующие разделы:

*Титульный лист.*

*Содержание*

#### 1. Обоснование актуальности исследуемой проблемы (введение).

В этой части отчета:

- обосновать актуальность разрабатываемой темы, ее теоретическую и практическую значимость, определить объект, предмет, по необходимости хронологические и/или географические границы исследования;
- определить цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
- привести список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее значимый вклад в разработку выбранной проблемы исследования, и сформулировать содержание этого вклада;
- определить теоретические и методологические основы и указать избранный метод (или методы) исследования;
- кратко описать структуру работы.

Рекомендуемый объем данного раздела – до 5 страниц.

#### 2. Теоретические и методические основы исследуемой проблемы

Структуру изложения данного раздела студент определяют самостоятельно, вместе с руководителем практики. Однако в этом разделе целесообразно:

- оценить степень изученности исследуемой проблемы в научной литературе;
- провести анализ основных понятий и категорий, относящихся к исследуемой проблеме;
- систематизировать основные теоретические и методические подходы к исследуемой проблеме и раскрыть их содержание;
- рассмотреть нормативные и правовые основы исследуемой проблемы;
- сформулировать собственные выводы.

Объем раздела не должен превышать 25-30 страниц.

#### 3. Список научной литературы по теоретическим и методологическим аспектам темы (научно-исследовательской) работы

Образец титульного листа отчета по практике представлен в Приложении 4.

Отчет проверяется, визируется руководителем и представляется на защиту.

Отчет должен быть написан и грамотно оформлен. Текст отчета по практике должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пт. (при оформлении текста используется текстовый редактор Microsoft Word). Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы и рисунки), рекомендуется уменьшить до 12 пт. Межстрочный интервал в основном тексте - полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал рекомендуется сделать одинарным. Поля страницы должны быть: - левое поле - 30 мм; - правое поле - 10 мм; - верхнее и

нижнее поле - 20 мм. Каждый абзац должен начинаться с красной строки. Отступ абзаца - 12,5 мм. от левой границы текста.

Каждый раздел отчета должен начинаться с новой страницы. Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», а также заголовки разделов должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Разделы нумеруются арабскими цифрами (1, 2, 3). Точка в конце заголовков не ставится.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту Отчета начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Отчет начинается с титульного листа (см. Образец титульного листа отчета).

На второй странице Отчета размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа).

Важным моментом при написании Отчета является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в Список литературы, в тексте работы необходима библиографическая ссылка в виде сноски внизу страницы (шрифт Times New Roman размером 12 пт., интервал – одинарный).

Иллюстративный материал (таблицы, рисунки, формулы) включается в отчет с целью наглядности аргументации и обоснования выводов, полученных студентом.

При использовании иллюстрации в отчете необходимо учитывать следующие правила:

- все иллюстрации (фотографии, чертежи, графики, схемы, диаграммы) именуется рисунками и располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

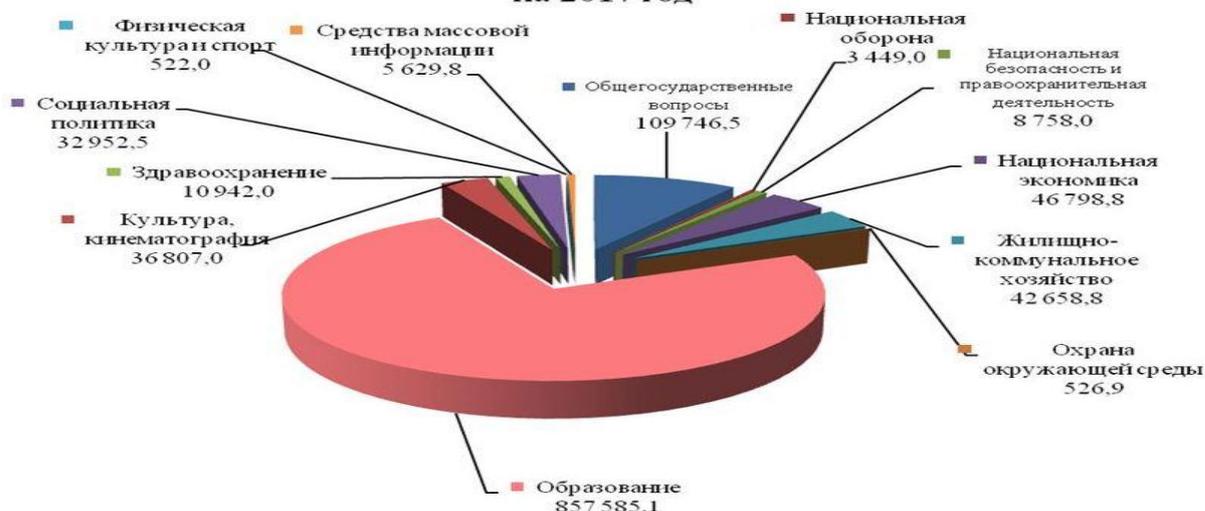
- для всех рисунков используется обозначение «Рисунок». Слово «Рисунок» и его наименование располагается внизу рисунка посередине строки. В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится. После наименования рисунка точка не ставится.

- иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией;

- на все рисунки должны быть даны ссылки в отчете. При ссылках на рисунки следует писать: «... в соответствии с рисунком 1», «на рисунке 2 представлен.....», (см. рисунок 3).

*Пример:*

**Структура расходов проекта бюджета городского округа на 2017 год**



## Рисунок 1 - Структура расходов бюджета городского округа на 2017 год, в %

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии со следующими требованиями: название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким и помещаться над таблицей; таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

- на все таблицы отчета должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицы следует писать: «данные о нормативах представлены в таблице 1», «в таблице 3 приведены данные .....», «темп роста численности (таблица 4).....».

- таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к работе. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

- если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

- слово «Таблица» указывают один раз с расположением по центру над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

- если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят;

- графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

*Пример:*

Таблица 1 - Финансовые средства, запланированные на реализацию национальных проектов в РА, млн. руб.

Наименование национального проекта	2020	2021	2022
Демография	611,8	921,4	772,4
Здравоохранение	819,6	484,9	278,6
Образование	583,8	406,4	532,7
Жилье и городская среда	61,3	61,3	65,35
Безопасные и качественные дороги	1 497,3	2 652,4	2 777,9
Экология	106,7	143,4	170,3
Культура	44,9	39,4	45,4
МСП и поддержка ИП-инициативы	366,3	55,9	89,6
Цифровая экономика	7,6	2,5	2,4

Использованные в процессе написания отчета литературные источники указываются в конце работы перед приложением. Все литературные источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

## 2. Требования к заполнению и оформлению дневника прохождения практики

Дневник прохождения практики заполняется студентом и должен отражать работы, выполненные студентом по время практики, направленные на формирование

практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета. Записи в дневнике ежедневно заверяются подписью непосредственного руководителя практики.

Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

### **3. Требования к содержанию и оформлению презентации на защиту отчета. Требования к содержанию выступления на защиту отчета**

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета по практике). Отчет принимается комиссией в составе не менее трех человек: руководителя практики от кафедры; преподавателей кафедры. Итоговая оценка формируется из умения выступать перед аудиторией и грамотно подготовить защитную речь. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что продолжительность выступления в устном исполнении не превышает 15 минут. При подготовке защиты отчета по практике следует учитывать, что продолжительность выступления в устном исполнении не превышает 15 минут. В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами организации научно-исследовательской деятельности, видение практикантом проблем в области, являющейся предметом научного исследования, и высказанные предложения по их решению. Учитывается также глубина освещения вопросов, содержащихся в программе практики, подготовка и защита доклада, качество подготовки презентации к отчету, ответы на вопросы.

Устное представление работы, проделанной в ходе практики, проходит виде доклада и сопровождается компьютерной презентацией, созданной в программе Microsoft PowerPoint.

Компьютерная презентация может включать фрагменты медиапродуктов. Обычный вариант построения слайдов: текст, рисунок, фотография. Текст печатается прямым шрифтом. Слайды не должны быть перегружены анимацией.

Презентация на защиту практики должна соответствовать следующим требованиям:

- презентация не должна перегружаться количеством слайдов, обычно оно не превышает 15-20;

- презентацию рекомендуется оформить в едином стиле: на одном слайде не рекомендуется сочетание более трех цветов, при этом цвет фона должен контрастировать с текстом и заголовком;

- предпочтительно, чтобы были текстовые слайды и отдельно слайды с графическими изображениями и рисунками; Текстовый слайд состоит из заголовка (шрифт не <24) и краткой, но ёмкой информации (шрифт не <18). Заголовок и узловые элементы информации выделяют жирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием, цветом. На одном слайде, как правило, демонстрируют один узловой элемент;

- слайды формируются в следующем порядке: титульный лист; цели и задачи практики; основная часть; заключение (выводы).

### **Критерии оценивания по промежуточной аттестации**

Оценка, уровень	Критерии
«отлично», повышенный уровень	<p>1. <i>Содержание и оформление отчета по практике (выполнение индивидуального задания)</i>  Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень практических навыков. Индивидуальное задание по программе практики выполнено в полном объеме с использованием различных методов анализа, показывает достаточно высокий уровень овладения навыками поиска информации, необходимой для проведения научного исследования, современными методиками анализа социально-экономических и финансовых процессов и явлений, в том числе с использованием современных технических средств и информационных технологий. При формировании отчета допущены 1-2 неточности при освещении второстепенных вопросов, которые были исправлены по замечанию руководителя практики. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, показывает сформированность у студента навыков представления результатов аналитической и исследовательской работы в виде информационного обзора, аналитического отчета по теме научного исследования. Соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>2. <i>Содержание и оформление дневника прохождения практики</i>  Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. Дневник заверен руководителем практики от университета.</p> <p>3. <i>Публичная защита отчета по практике с презентацией</i>  При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, стилистически грамотно, логически правильно излагал ответы на вопросы; дал исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы членов комиссии по темам, предусмотренным программой практики. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен. Соблюдены все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.</p>
«хорошо», пороговый уровень	<p>1. <i>Содержание и оформление отчета по практике (выполнение индивидуального задания)</i>  Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточный уровень практических умений. Индивидуальное задание по программе практики выполнено с использованием различных методов анализа, показывает сформированность умений работать с программными продуктами общего назначения для проведения научного исследования, анализировать и</p>

	<p>интерпретировать данные о социально-экономических и финансовых процессах и явлениях, выявлять тенденции их изменения, собрать необходимые данные, используя отечественные и зарубежные источники информации. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p><i>2. Содержание и оформление дневника прохождения практики</i></p> <p>Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные на практике виды работ, не все виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. Дневник заверен руководителем практики от университета.</p> <p><i>3. Публичная защита отчета по практике с презентацией</i></p> <p>При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил умение публичного выступления, недостаточно полно раскрывал сущность вопроса, допускал незначительные ошибки, но корректировал ответы при наводящих вопросах членов комиссии. На презентации к отчету текст полный, логически верно изложен, есть отдельные неточности. Соблюдены большинство требований к наглядности, дизайну и оформлению презентации.</p>
«удовлетворительно», пороговый уровень	<p><i>1. Содержание и оформление отчета по практике (выполнение индивидуального задания)</i></p> <p>Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, есть ошибки в анализе и решении задач. Задания по практике выполнены с допущением ошибок, не все практические задания нашли отражение в отчете. По результатам выполнения практических заданий сделаны неполные выводы, предложены недостаточно обоснованные рекомендации. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения графика подготовки и сроков сдачи отчета по практике.</p> <p><i>2. Содержание и оформление дневника прохождения практики</i></p> <p>Дневник практики заполнен не полностью. Дневник заверен руководителем практики от университета.</p> <p><i>3. Публичная защита отчета по практике с презентацией</i></p> <p>При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен не логично и с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности, дизайну и оформлению презентации.</p>
«неудовлетворительно», уровень не	<p><i>1. Содержание и оформление отчета по практике (выполнение индивидуального задания)</i></p>

сформирован	<p>Отчет по практике собран не в полном объеме, нарушена структурированность отчета, в оформлении отчета прослеживается небрежность. Нарушены сроки сдачи отчета.</p> <p><i>2. Содержание и оформление дневника прохождения практики</i></p> <p>Дневник практики заполнен не полностью. Дневник заверен руководителем практики от университета.</p> <p><i>3. Публичная защита отчета по практике с презентацией</i></p> <p>Студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. Допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p>
-------------	--