Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.03.2023 15:08:21
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный институт дизайна и сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
«30» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: (Ознакомительная практика)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Экономика организации

Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная
Год набора – 2022

Челябинск 2023

Рабочая программа учебной практики (Ознакомительной практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 954.

Рабочая программа учебной практики (Ознакомительной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и управления протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Автор-составитель: Н.А. Смирнова

Заведующий кафедрой экономики и управления,
кандидат экономических наук, доцент Е.Г. Бодрова

Согласовано:
Начальник отдела
практики и трудоустройства А.А. Аполовников

Рецензент:

Главный экономист

Открытое акционерное общество

«Челябинский механический завод» Н.В. Морозова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способы, форма проведения, цель и задачи практики 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Место практики в структуре ОПОП 10
4. Объем практики 10
5. Содержание практики 11
6. Формы отчетности по практике 11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежутоной аттестации обучающихся по практике 12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 39
9. Перечень информационных технологий, используюмых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 41
10. Материально-техническая база, необходимая для 41
проведения практики 41
11. Обязанности сторон 41
12. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике 42
13. Требования к оформлению отчета по практике 43
14. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 47
Приложение А 49
Приложение Б 51
Приложение В 53
Приложение Г 54
Приложение Д 55
Приложение Е 56
Приложение Ж 57
Приложение З 58
Приложение И 59
Приложение К 61
Приложение Л 62

1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика.

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Реализация программы практики осуществляется в форме практической подготовки путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Цель учебной практики (Ознакомительной практики) подготовиться к профессиональной деятельности по осуществлению экономических операций на основе получения базовых профессиональных умений и навыков.

Задачи:

- расширить и закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика;
- закрепить навыки сбора и обработки данных для решения профессиональных задач;
- получить навыки работы с экономической документацией организации;
- изучить порядок и последовательность ведения хозяйственных операций организации;
- углубить умения использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
- получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающийся должен в результате прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) обладать следующими компетенциями:

универсальными:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач
		УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
		УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами

		системного подхода для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
		УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
		УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
		УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
		УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
		УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
		УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте

		УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
		УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни
		УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
		УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей; способы действий при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
		УК-8.2. Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению
		УК-8.3. Владеет навыками создания и поддержания безопасных условий жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, в том числе при угрозе и возникновении

		чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
		УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
Экономическая, культурная, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики
		УК-10.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним
		УК-11.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе
		УК-11.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

общепрофессиональными:

Код общепрофессиональной компетенции	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне)	ОПК-1.1. Использует знания основ экономической теорий для успешного выполнения про-

	экономической теории при решении прикладных задач	фессиональной деятельности
		ОПК-1.2. Проводит системный анализ деятельности хозяйствующего субъекта и ее составляющих, используя цифровые технологии
		ОПК-1.3. Применяет инструментарий экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности хозяйствующего субъекта
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1. Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач
		ОПК-2.2. Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение
		ОПК-2.3. Выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1 Анализирует экономические проблемы и процессы, происходящие на микро- и макроуровне, прогнозирует возможное их развитие в будущем с применением изучаемых теоретических моделей
		ОПК-3.2. Владеет понятийно-категориальным аппаратом, знаниями о природе экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне при разработке различных вариантов достижения постановленных целей и выборе оптимальных способов их достижения
		ОПК-3.3. Осуществляет сбор информации микро- и макроэкономических показателей, для анализа сильных и слабых сторон, выявления возможностей и рисков при проведении экономических исследований в профессиональной деятельности

профессиональными:

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1 Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности	ПК-1.1 Осуществляет деятельность по формированию возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности
	ПК-1.2 Оценивает эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности
	ПК-1.3 Обосновано применяет законодательство РФ в области профессиональной деятельности
ПК-2 Способен проводить бизнес-анализ для формирования	ПК-2.1 Осуществляет деятельность по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих

возможных решений по организации работы исполнителей	решений.
	ПК-2.2 Осуществляет планирование, организацию и проведение встреч и обсуждения с заинтересованными сторонами; оформляет результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; проводит оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев.
	ПК-2.3 Применяет теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теорию конфликты, информационные технологии (программное обеспечение) для целей бизнес-анализа
ПК-3 Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет	ПК-3.1 Осуществляет деятельность по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика
	ПК-3.2 Умеет формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет
	ПК-3.3 Применяет алгоритм построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет
ПК-4 Способен обрабатывать статистические данные	ПК-4.1 Осуществляет деятельность по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей
	ПК-4.2 Проводит расчет и анализ агрегированных статистических показателей и на их основе готовит аналитические материалы
	ПК-4.3 Применяет методику расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры
ПК-5 Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	ПК-5.1 Выполняет расчет по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг
	ПК-5.2 Составляет проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации
	ПК-5.3 Использует методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники
ПК-6 Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда	ПК-6.1 Разрабатывает системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля)
	ПК-6.2 Применяет методы выявления резервов повышения производительности труда, работает с электронными массивами данных
	ПК-6.3 Осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности организации, использует информационные системы и программные продукты для ведения бухгалтерского и управленческого учета
ПК-7 Способен осуществлять деятельность по формированию	ПК-7.1 Оформляет документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями зако-

пакета документов по внешнеэкономической в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов	нодательства Российской Федерации и международных актов
	ПК-7.2 Составляет проект внешнеторгового контракта
	ПК-7.3 Осуществляет деятельность на основе нормативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность
ПК-8 Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия	ПК-8.1 Применяет законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете, отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика, использует практику применения указанного законодательства
	ПК-8.2 Организует ведение налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
	ПК-8.3 Применяет набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)
ПК-9 Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений	ПК-9.1 Осуществляет деятельность по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта, анализу и оценке финансовых рисков, разрабатывает меры по их минимизации.
	ПК-9.2 Составляет финансовый план, бюджеты и сметы хозяйствующего субъекта.
	ПК-9.3 Вырабатывает сбалансированные финансово-экономические решения в условиях выявленных рисков, вносит соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика (Ознакомительная практика) относится к Блоку 2 «Практика» образовательной программы бакалавриата.

Учебная практика (Ознакомительная практика) обучающихся проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики (Ознакомительной практики) составляет: 6 зачетных единиц, 4 недели 216 академических часа.

Форма обучения	Семестр/ Курс	**Всего часов**	**Общая трудоемкость**		В том числе контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа (часов)	Форма итогового контроля
			Недель	ЗЕТ	всего (часов)	лекции	семинары, практ. занятия		
очная	2 сем.	**108**	**2**	**3**	72	72	-	36	Зачет с оценкой
	4 сем.	**108**	**2**	**3**	72	72	-	36	Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
2 семестр		
Подготовительный этап		
1.	Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией процесса Поиск научной информации в каталогах библиотек	0,2 недели (1 день)
Основной этап		
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Общая характеристика предприятия. 2. Основные операции и ресурсы предприятия 3. Организация финансовой работы предприятия. 4. Маркетинговая деятельность предприятия.	1,5 недели
3.	Собеседование	0,3 недели (2 дня)
	Итого:	**2 недели**
4 семестр		
Подготовительный этап		
1.	Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией процесса	0,2 недели (1 день)
Основной этап		
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Общая характеристика предприятия. 2. Основные операции и ресурсы предприятия 3. Организация финансовой работы предприятия. 4. Маркетинговая деятельность предприятия.	1,5 недели
Заключительный этап		
3.	Оформление отчета, подведение итогов Защита отчета по практике	0,3 недели (2 дня)
	Итого:	**2 недели**
Всего:		**4 недели**

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетными документами по учебные практики (Ознакомительной практики) для обучающихся являются:

1. Индивидуальное задание по практике (Приложение А)
2. Рабочий график (план) практики (Б)
3. Дневник по практике (Приложение В)
4. Отчет по практике (Г, Д, Е, Ж, З, И)
5. Отзыв руководителя практики от организации (К)
6. Аттестационный лист оценки сформированности компетенций (Л)

Индивидуальное задание выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания, позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций.

Рабочий график (план) учебной практики (Ознакомительной практики) составляется совместно с руководителем практики от Института и с руководителем практики от организации.

Дневник по учебной практике (Ознакомительной практике). В дневнике руководитель практики от организации напротив каждого вида выполненных работ ставит свою подпись, подтверждающую их выполнение. Итоговый документ подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отчет по учебной практике (Ознакомительной практике) обучающийся составляет и сдает на проверку руководителю от предприятия и Института. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Отчет по практике принимается при наличии приложения – заполненного комплекта форм отчетности предприятия и отчетных документов. Оформление отчёта в соответствии с Приложениями.

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отзыв на обучающегося составляется и подписывается руководителем практики от организации.

Отчетная документация представляется руководителю учебной практики (Ознакомительной практики) по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к дифференцированному зачету.

Сдача отчета по учебной практике (Ознакомительной практике) и его защита на кафедре экономики и управления проводится в сроки согласно графику учебного процесса.

По окончании проверки отчетов по учебной практике (Ознакомительной практике) организуется защита отчетов на кафедре. Защиту принимает руководитель практики, который выставляет дифференцированную оценку результатов работы студента.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенций выпускника
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды,

обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне
ПК-1. Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности
ПК-2. Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей
ПК-3. Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет
ПК-4. Способен обрабатывать статистические данные
ПК-5. Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации
ПК-6. Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда
ПК-7. Способен осуществлять деятельность по формированию пакета документов по внешнеэкономической в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов
ПК-8. Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия
ПК-9. Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	**Показатели оценивания (содержание компетенции) / Шкалы оценивания**	**Индикаторы**	**Критерии оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций)**			
			«5» (Отлично) (сформированные систематические знания, умения, навыки)	**«4» (Хорошо)** (сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, умения, навыки)	**«3» (Удовлетворительно)** (сформированные, но не структурированные, знания, умения, навыки), содержащие отдельные пробелы	**«2» (Неудовлетворительно)** (фрагментарные знания, умения, навыки)
Универсальные компетенции						

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК.1.1.	**Отлично знает:** - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	**Хорошо знает:** - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	**Удовлетворительно знает:** - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	**Не знает:** - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;
		УК.1.2.	**Отлично умеет:** – анализировать и систематизировать разнородные данные; – осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	**Хорошо умеет:** – анализировать и систематизировать разнородные данные; – осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	**Удовлетворительно умеет:** – анализировать разнородные данные; – осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	**Не умеет:** – анализировать разнородные данные; – осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;
		УК.1.3.	**Отлично владеет:** - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	**Хорошо владеет:** - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	**Удовлетворительно владеет:** - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для	**Не владеет:** - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставлен-

					решения поставленных задач.	ных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК.2.1.	**Отлично знает:** - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	**Хорошо знает:** - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	**Удовлетворительно знает:** - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;	**Не знает:** - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы; - методологические основы принятия управленческого решения;
		УК.2.2.	**Отлично умеет:** - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	**Хорошо умеет:** - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	**Удовлетворительно умеет:** - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;	**Не умеет:** - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ, исходя из действующих правовых норм;
		УК.2.3.	**Отлично владеет:** - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения	**Хорошо владеет:** - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта; - навыками определения	**Удовлетворительно владеет:** - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости	**Не владеет:** - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта;

			потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	проекта; - навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	- навыками определения потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.3.1.	**Отлично знает:** - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	**Хорошо знает:** - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	**Удовлетворительно знает:** - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	**Не знает:** - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;
		УК.3.2.	**Отлично умеет:** - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	**Хорошо умеет:** - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	**Удовлетворительно умеет:** - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	**Не умеет:** - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
		УК.3.3.	**Отлично владеет:** - навыками распределения ролей в условиях команд-	**Хорошо владеет:** - навыками распределения ролей в условиях команд-	**Удовлетворительно владеет:** - навыками распределения ролей	**Не владеет:** - навыками распределения ролей в условиях

			ного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	ного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК.-4.1.	**Отлично знает:** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	**Хорошо знает:** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	**Удовлетворительно знает:** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	**Не знает:** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;
		УК.-4.2.	**Отлично умеет:** - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	**Хорошо умеет:** - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	**Удовлетворительно умеет:** - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;	**Не умеет:** - применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию;
		УК.-4.3.	**Отлично владеет:** - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	**Хорошо владеет:** - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	**Удовлетворительно владеет:** - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	**Не владеет:** - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК.-5.1.	**Отлично знает:** - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	**Хорошо знает:** - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	**Удовлетворительно знает:** - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;	**Не знает:** - основные категории философии; - законы исторического развития; - основы межкультурной коммуникации;
		УК.-5.2.	**Отлично умеет:** - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;	**Хорошо умеет:** - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;	**Удовлетворительно умеет:** - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;	**Не умеет:** - вести коммуникацию в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;
		УК.-5.3.	**Отлично владеет:** - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих	**Хорошо владеет:** - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих	**Удовлетворительно владеет:** - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений куль-	**Не владеет:** - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры;

			взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	туры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	- способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК.-6.1.	**Отлично знает:** - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	**Хорошо знает:** - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	**Удовлетворительно знает:** - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	**Не знает:** - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;
		УК.-6.2.	**Отлично умеет:** - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	**Хорошо умеет:** - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	**Удовлетворительно умеет:** - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	**Не умеет:** - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;
		УК.-6.3.	**Отлично владеет:** - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками	**Хорошо владеет:** - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками	**Удовлетворительно владеет:** - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных	**Не владеет:** - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний,

			саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК.-7.1.	**Отлично знает:** - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	**Хорошо знает:** - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	**Удовлетворительно знает:** - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	**Не знает:** - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
		УК.-7.2.	**Отлично умеет:** - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	**Хорошо умеет:** - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	**Удовлетворительно умеет:** - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физическо-	**Не умеет:** - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершен-

					го самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	ствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
		УК.-7.3.	**Отлично владеет:** - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	**Хорошо владеет:** - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	**Удовлетворительно владеет:** - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	**Не владеет:** - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК.-8.1.	**Отлично знает:** - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;	**Хорошо знает:** - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;	**Удовлетворительно знает:** - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;	**Не знает:** - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;
		УК.-8.2.	**Отлично умеет:** - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	**Хорошо умеет:** - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности	**Удовлетворительно умеет:** - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельно-	**Не умеет:** - создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные

			для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	сти безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;
		УК.-8.3.	**Отлично владеет:** - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	**Хорошо владеет:** - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	**Удовлетворительно владеет:** - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	**Не владеет:** - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
УК-9	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1.	**Отлично знает:** − принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенно-	**Хорошо знает:** − принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологическ	**Удовлетворительно знает:** − принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеяте	**Не знает:** − принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом

			стей лиц с ограниченными возможностями здоровья	их особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	льности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2.	**Отлично умеет:** − осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	**Хорошо умеет:** − осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	**Удовлетворительно умеет:** − осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	**Не умеет:** − осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
		УК-9.3.	**Отлично владеет:** − навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	**Хорошо владеет:** − навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	**Удовлетворительно владеет:** − навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	**Не владеет:** − навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1.	**Отлично знает:** - базовые принципы функционирования экономики; − оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее	**Хорошо знает:** **Отлично знает:** - базовые принципы функционирования экономики; − оценивает цели и механизмы государственной социально-	**Удовлетворительно знает:** **Отлично знает:** - базовые принципы функционирования экономики; − оценивает цели и механизмы государстве	**Не знает:** **Отлично знает:** - базовые принципы функционирования экономики; − оценивает цели и механизмы государственной социально-

			влияния на субъекты экономики;	экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	нной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;
		УК-10.2.	**Отлично умеет:** использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	**Хорошо умеет:** использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	**Удовлетворительно умеет:** использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели	**Не умеет:** использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-10.3.	**Отлично владеет:** финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	**Хорошо владеет:** финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	**Удовлетворительно владеет:** финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
УК-11	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1.	**Отлично знает:** - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; – способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	**Хорошо знает:** - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; - способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	**Удовлетворительно знает:** – дей ствующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; – способы профилакти ки коррупции	**Не знает:** - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности; способы профилакти ки коррупции и формирован

					и формирования нетерпимого отношения к ней	ия нетерпимого отношения к ней;
		УК-11.2.	**Отлично умеет:** организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	**Хорошо умеет:** организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	**Удовлетворительно умеет:** организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	**Не умеет:** организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;
		УК-11.3.	**Отлично владеет:** правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	**Хорошо владеет:** правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности	**Удовлетворительно владеет:** правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности.	**Не владеет:** правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)						
ОПК-1	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1.	**Отлично знает:** − основы экономической теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;	**Хорошо знает:** - основы экономической теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;	**Удовлетворительно знает:** - основы экономической теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;	**Не знает:** - основы экономической теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности;

		ОПК-1.2.	**Отлично умеет:** − проводить системный анализ деятельности хозяйствующего субъекта и ее составляющих, используя цифровые технологии;	**Хорошо умеет:** − проводить системный анализ деятельности хозяйствующего субъекта и ее составляющих, используя цифровые технологии;	**Удовлетворительно умеет:** − проводить системный анализ деятельности хозяйствующего субъекта и ее составляющих, используя цифровые технологии;	**Не умеет:** − проводить системный анализ деятельности хозяйствующего субъекта и ее составляющих, используя цифровые технологии;
		ОПК-1.3.	**Отлично владеет:** − инструментарием экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности хозяйствующего субъекта.	**Хорошо владеет:** - инструментарием экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности хозяйствующего субъекта.	**Удовлетворительно владеет:** − инструментарием экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности хозяйствующего субъекта.	**Не владеет:** − инструментарием экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности хозяйствующего субъекта.
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1.	**Отлично знает:** − источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач;	**Хорошо знает:** − источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач;	**Удовлетворительно знает:** − источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач;	**Не знает:** − источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач;
		ОПК-2.2.	**Отлично умеет:** − методами сбора инфор-	**Хорошо умеет:** − методами сбора	**Удовлетворительно умеет:** − методам	**Не умеет:** − методам и сбора информаци

			мации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;	информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;	и сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;	и, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;
		ОПК-2.3.	**Отлично владеет:** − инструментарием обработки и анализа данных, современными информационные технологиями и программным обеспечением в соответствии с содержанием профессиональных задач.	**Хорошо владеет:** − инструментарием обработки и анализа данных, современными информационные технологиями и программным обеспечением в соответствии с содержанием профессиональных задач.	**Удовлетворительно владеет:** − инструментарием обработки и анализа данных, современными информационные технологиями и программным обеспечением в соответствии с содержанием профессиональных задач.	**Не владеет:** − инструментарием обработки и анализа данных, современными информационные технологиями и программным обеспечением в соответствии с содержанием профессиональных задач.
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1.	**Отлично знает:** - экономические проблемы и процессы, происходящие на микро- и макроуровне, прогнозирует возможное их развитие в будущем с применением изучаемых теоретических моделей;	**Хорошо знает:** - понятийно-категориальный аппарат о природе экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне;	**Удовлетворительно знает:** − понятийно-категориальный аппарат о природе экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне;	**Не знает:** − понятийно-категориальный аппарат о природе экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне;
		ОПК-3.2.	**Отлично умеет:** - использовать понятийно-категориальный аппарат, знаний о природе экономических процес-	**Хорошо умеет:** − использовать понятийно-категориальный аппарат, знаний о природе экономи-	**Удовлетворительно умеет:** − использовать понятийно-категориальный аппарат, зна-	**Не умеет:** − использовать понятийно-категориальный аппарат, знаний о природе эконо-

			сов и явлений на микро- и макроуровне при разработке различных вариантов достижения постановленных целей и выборе оптимальных способов их достижения;	ческих процессов и явлений на микро- и макроуровне при разработке различных вариантов достижения постановленных целей и выборе оптимальных способов их достижения;	ний о природе экономических процессов и явлений на микро- и макроуровне при разработке различных вариантов достижения постановленных целей и выборе оптимальных способов их достижения;	мических процессов и явлений на микро- и макроуровне при разработке различных вариантов достижения постановленных целей и выборе оптимальных способов их достижения;
		ОПК-3.3.	**Отлично владеет:** − навыками сбора информации микро- и макроэкономических показателей при проведении экономических исследований; − навыками анализа сильных и слабых сторон, выявления возможностей и рисков при проведении экономических исследований в профессиональной деятельности.	**Хорошо владеет:** навыками сбора информации микро- и макроэкономических показателей при проведении экономических исследований; - навыками анализа сильных и слабых сторон, выявления возможностей и рисков при проведении экономических исследований в профессиональной деятельности.	**Удовлетворительно владеет:** − навыками сбора информации микро- и макроэкономических показателей при проведении экономических исследований; - навыками анализа сильных и слабых сторон, выявления возможностей и рисков при проведении экономических исследований в профессиональной деятельности.	**Не владеет:** − навыками сбора информации микро- и макроэкономических показателей при проведении экономических исследований; - навыками анализа сильных и слабых сторон, выявления возможностей и рисков при проведении экономических исследований в профессиональной деятельности.
ПК-1	Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности	ПК-1.1.	**Отлично знает:** − способы формирования возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной дея-	**Хорошо знает:** − способы формирования возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессиональной дея-	**Удовлетворительно знает:** − способы формирования возможных решений по созданию продуктов и	**Не знает:** − способы формирования возможных решений по созданию продуктов и услуг в профессио-

			тельности;	тельности;	услуг в профессиональной деятельности;	нальной деятельности;
		ПК-1.2.	**Отлично умеет:** - оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	**Хорошо умеет:** оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	**Удовлетворительно умеет:** оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;	**Не умеет:** оценивать эффективность создаваемых продуктов и услуг в профессиональной деятельности;
		ПК-1.3.	**Отлично владеет:** навыками обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности.	**Хорошо владеет:** - навыками обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности.	**Удовлетворительно владеет:** - навыками обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности.	**Не владеет:** - навыками обоснованного применения законодательства РФ в области профессиональной деятельности.
ПК-2	Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей	ПК-2.1.	**Отлично знает:** − способы организации деятельности по бизнес-анализу, обоснованию и выбору организационно-управленческих решений;	**Хорошо знает:** − теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; − теорию конфликтологии; − инструменты информационных технологий(программное обеспечение) для целей бизнес-анализа;	**Удовлетворительно знает:** − теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; − теорию конфликтологии; − инструменты информационных технологий(программное обеспечение) для целей бизнес-анализа;	**Не знает:** − теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; − теорию конфликтологии; − инструменты информационных технологий(программное обеспечение) для целей бизнес-анализа;
		ПК-2.2.	**Отлично умеет:** - осуществлять планирование,	**Хорошо умеет:** осуществлять планирование,	**Удовлетворительно умеет:** осуществ-	**Не умеет:** осуществлять планирование,

			организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	лять планирование, организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;	организацию и проведение встреч и обсуждений с заинтересованными сторонами; - оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами; – - проводить оценку эффективности организационно-управленческих решений с точки зрения выбранных критериев;
		ПК-2.3.	**Отлично владеет:** – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов, информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	**Хорошо владеет:** - навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов, информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	**Удовлетворительно владеет:** - навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов, информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.	**Не владеет:** – навыками применения теории межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, теории конфликтов, информационных технологий (программного обеспечения) для целей бизнес-анализа.
ПК-3	Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в	ПК-3.1.	**Отлично знает:** - способы организации дея-	**Хорошо знает:** – способы организации	**Удовлетворительно знает:** – способы	**Не знает:** – способы организации

	сети Интернет		тельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	организации деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;	деятельности по организации процессов в Интернет-маркетинге и работ по привлечению трафика;
		ПК-3.2.	**Отлично умеет:** - формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	**Хорошо умеет:** − формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	**Удовлетворительно умеет:** − формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;	**Не умеет:** − формировать концепцию, выбирать методы и инструменты продвижения продуктов в сети Интернет;
		ПК-3.3.	**Отлично владеет:** − способами создания алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.	**Хорошо владеет:** − способами создания алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.	**Удовлетворительно владеет:** − способами создания алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.	**Не владеет:** - способами создания алгоритмов построения концепции продвижения товаров и услуг в сети Интернет.
ПК-4	Способен обрабатывать статистические данные	ПК-4.1.	**Отлично знает:** - способы осуществления деятельности по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей;	**Хорошо знает:** - способы осуществления деятельности по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей;	**Удовлетворительно знает:** - способы осуществления деятельности по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей;	**Не знает:** - способы осуществления деятельности по формированию систем взаимосвязанных статистических показателей;
		ПК-4.2.	**Отлично умеет:** - проводить расчет и анализ агрегированных статистических показателей и на их	**Хорошо умеет:** - проводить расчет и анализ агрегированных статистических показателей и на их	**Удовлетворительно умеет:** - проводить расчет и анализ агрегированных стати-	**Не умеет:** - проводить расчет и анализ агрегированных статистических показателей

			основе готовить аналитические материалы;	основе готовить аналитические материалы;	стических показателей и на их основе готовить аналитические материалы;	и на их основе готовить аналитические материалы;
		ПК-4.3.	**Отлично владеет:** - методикой расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры.	**Хорошо владеет:** - методикой расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры.	**Удовлетворительно владеет:** - методикой расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры.	**Не владеет:** - методикой расчёта агрегированных показателей, аналитические приемы и процедуры.
ПК-5	Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации	ПК-5.1.	**Отлично знает:** - методику расчета по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	**Хорошо знает:** - методику расчета по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	**Удовлетворительно знает:** - методику расчета по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;	**Не знает:** - методику расчета по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимым для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, производимых услуг;
		ПК-5.2.	**Отлично умеет:** - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;	**Хорошо умеет:** - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность организации;	**Удовлетворительно умеет:** - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-	**Не умеет:** - составлять проекты финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации на основе нормативно-правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную дея-

					хозяйственную деятельность организации;	тельность организации;
		ПК-5.3.	**Отлично владеет:** - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	**Хорошо владеет:** - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.	**Удовлетворительно владеет:** - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности органиации, с использованием вычислительной техники.	**Не владеет:** - методами сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники.
ПК-6	Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда	ПК-6.1.	**Отлично знает:** - основы **р**азработки системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля);	**Хорошо знает:** - основы **р**азработки системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля);	**Удовлетворительно знает:** - основы **р**азработки системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля);	**Не знает:** - основы **р**азработки системы анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда (формы отчетности, состав показателей, методику их анализа и контроля);
		ПК-6.2.	**Отлично умеет:** - применять методы выявления резервов повышения производительности труда; - работать с электронными массивами	**Хорошо умеет:** - применять методы выявления резервов повышения производительности труда; - работать с электронными массивами	**Удовлетворительно умеет:** - применять методы выявления резервов повышения производительности труда; - работать с	**Не умеет:** - применять методы выявления резервов повышения производительности труда; - работать с электронными мас-

			данных;	данных;	электронными массивами данных;	сивами данных;
		ПК-6.3.	**Отлично владеет:** - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.	**Хорошо владеет:** - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.	**Удовлетворительно владеет:** - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.	**Не владеет:** - навыками анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - навыками использования информационных систем и программных продуктов для ведения бухгалтерского и управленческого учета.
ПК-7	Способен осуществлять деятельность по формированию пакета документов по внешнеэкономической в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов	ПК-7.1.	**Отлично знает:** - правила оформления документации по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;	**Хорошо знает:** - правила оформления документации по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;	**Удовлетворительно знает:** - правила оформления документации по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;	**Не знает:** - правила оформления документации по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;
		ПК-7.2.	**Отлично умеет:** - составлять проект внешнеторгового контракта;	**Хорошо умеет:** - составлять проект внешнеторгового контракта;	**Удовлетворительно умеет:** - составлять проект внешнеторгового контракта;	**Не умеет:** - составлять проект внешнеторгового контракта;
		ПК-7.3.	**Отлично владеет:** - навыками осуществления деятельность на основе нор-	**Хорошо владеет:** - навыками осуществления деятельность на основе нор-	**Удовлетворительно владеет:** - навыками осуществления дея-	**Не владеет:** - навыками осуществления деятельность

			мативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.	мативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.	тельность на основе нормативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.	на основе нормативно-правовых актов, регламентирующие внешнеэкономическую деятельность.
ПК-8	Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия	ПК-8.1.	**Отлично знает:** - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	**Хорошо знает:** - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	**Удовлетворительно знает:** - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;	**Не знает:** - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о бухгалтерском учете; - отраслевое законодательство в сфере деятельности налогоплательщика;
		ПК-8.2.	***Отлично умеет:*** - организовать ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	***Хорошо умеет:*** - организовать ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	***Удовлетворительно умеет:*** - организовать ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;	***Не умеет:*** - организовать ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;
		ПК-8.3.	***Отлично владеет:*** - набором инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	***Хорошо владеет:*** - набором инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	***Удовлетворительно владеет:*** - набором инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогооб-	***Не владеет:*** - набором инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты

					ложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).	налогообложения, социальные налоговые режимы).
ПК-9	Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений	ПК-9.1.	**Отлично знает:** - основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; - основы анализа и оценки финансовых рисков; - основы разработки мер по минимизации финансовых рисков;	**Хорошо знает:** - основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; - основы анализа и оценки финансовых рисков; - основы разработки мер по минимизации финансовых рисков;	**Удовлетворительно знает:** - основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; - основы анализа и оценки финансовых рисков; - основы разработки мер по минимизации финансовых рисков;	**Не знает:** - основы деятельности по финансовому анализу экономического (хозяйствующего) субъекта; - основы анализа и оценки финансовых рисков; - основы разработки мер по минимизации финансовых рисков;
		ПК-9.2.	**Отлично умеет:** - составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта;	**Хорошо умеет:** - составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта;	**Удовлетворительно умеет:** - составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта;	**Не умеет:** - составлять финансовый план, бюджет и сметы хозяйствующего субъекта;
		ПК-9.3.	**Отлично владеет:** - навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; - навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	**Хорошо владеет:** - навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; - навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).	**Удовлетворительно владеет:** - навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; - навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюдже-	**Не владеет:** - навыками разработки сбалансированных финансово-экономических решений в условиях выявленных рисков; - навыками разработки и внесения изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-

					ты, бизнес-планы).	планы).

7.3. Типовые контрольные задания для оценки компетенций в процессе прохождения практики:

1. Раскрыть значение основных экономических терминов и понятий.
2. Раскрыть методы, инструменты, позволяющие использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
3. Раскрыть основные положения нормативных и правовых документов в сфере деятельности организации.
4. Обосновать характеристику направленности работы подразделения в месте прохождения практики.
5. Раскрыть особенности профессионального языка экономиста, для использования в различных сферах деятельности.
6. Охарактеризовать методы, инструменты, позволяющие использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.
7. Охарактеризовать методы личностного и профессионального саморазвития, правила самоорганизации.
8. Охарактеризовать качественные и количественные методы анализа информации для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
9. Раскрыть методы применения информации в экономической деятельности организации.
10. Раскрыть методы поиска и обработки информации для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
11. Выносить аргументированные суждения по экономическим вопросам в различных сферах деятельности.
12. Находить и использовать информацию, необходимую для оценки современного этапа развития экономики различных сфер деятельности организации.
13. Интерпретировать содержание направлений своей будущей профессиональной деятельности в различных сферах экономики.
14. Находить организационно-управленческие решения в условиях неопределенности и риска.
15. Находить и использовать информацию, необходимую для оценки современного этапа развития экономики различных сфер деятельности организации.
16. Анализировать и оптимизировать структуру используемых ресурсов организации.
17. Применять методы поиска и обработки информации для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
18. Использовать конкретные методы и технологии составления отчетов по результатам экономической деятельности.
19. Владеть навыками целостного подхода к анализу событий и процессов на уровне основных особенностей экономического развития различных сфер деятельности организации.
20. Владеть навыками составления нормативной документации для своей деятельности в различных сферах.
21. Владеть навыками анализа и обработки данных, необходимых для решения экономических задач по расширению деятельности предприятий.
22. Владеть основами экономики в профессиональной деятельности.
23. Владеть основами экономики и принципами ее использования в профессиональной деятельности.
24. Владеть навыками составления нормативной документации для своей деятельности в различных сферах деятельности.

25. Владеть методами поиска и обработки информации для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
26. Владеть качественными и количественными методами анализа информации о финансовом состоянии организации и эффективности и использования ресурсов.
27. Владеть методами применения информации в экономической деятельности организации.
28. Владеть методами и технологиями составления отчетов по результатам экономической деятельности.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

Руководители практики от института по окончании ее обеспечивают в согласованные с кафедрой экономики и управления сроки организации защиты практики в форме дифференцированного зачета. По итогам учебной практики (Ознакомительной практики) выставляется дифференцированный зачет, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке.

При защите учебной практики (Ознакомительной практики) учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по учебной практике (п Ознакомительной практике) является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы студента по практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, отзыв данный руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом трех составляющих:

1. прохождение практики в учреждении (организации);
2. содержание и оформление отчетной документации;
3. защита отчета по практике.

Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике:

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практике.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по практике соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"хорошо"*

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.

2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину, знаний, умений и навыков, полученных при прохождении практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"удовлетворительно"*

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, но прослеживается небрежность.
3. Отражены цели и задачи программы по практике не полностью.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания, умения и навыки по вопросам, полученных при прохождении практики.
8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"неудовлетворительно"*

1. Индивидуальное задание выполнено частично.
2. Оформление и содержание отчета по практике не соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы практики.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен отзыв руководителя практики от организации с замечаниями.
7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, и не демонстрирует, полученные при прохождении практики знания, умения и навыки.
8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература:

Печатные издания

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Текст]: текст на 2019 год с изменениями от 1 октября - М.: Эксмо, 2018. - 464 с. - (Актуальное законодательство).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая [Текст]: по состоянию на 1 ноября 2018 г. - М.: Проспект, 2018. - 704 с

3. Налоговый кодекс Российской Федерации: Части 1 и 2 [Текст]: по состоянию на 1 ноября 2018 г. - М.: Проспект, 2018. - 1136 с.

4. Сергеев, И.В. Экономика организации (предприятия) [Текст]: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И.В.Сергеев, И.И. Веретенникова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт,2015. - 511с. - (Бакалавр. Прикладной курс).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Гребенников, П.И. Экономика: учебник для вузов / П.И. Гребенников, Л.С. Тарасевич. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 310 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510412 (дата обращения: 25.05.2023).
2. Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под ред. И.М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 415 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531426 (дата обращения: 25.05.2023).
3. Милкова, О.И. Экономика и организация предприятия: учебник и практикум для вузов / О.И. Милкова. — Москва: Юрайт, 2023. — 473 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515024 (дата обращения: 25.05.2023).
4. Румянцева, Е.Е. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для вузов / Е.Е. Румянцева. — Москва: Юрайт, 2023. — 360 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511607 (дата обращения: 25.05.2023).
5. Попова, Н.Ф. Правовое регулирование экономической деятельности: учебник для вузов / Н.Ф. Попова; под ред. М.А. Лапиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 307 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531173 (дата обращения: 25.05.2023).
6. Статистика. В 2 ч.: учебник и практикум для вузов / В.С. Мхитарян [и др.]; под ред. В.С. Мхитаряна. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 249 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517261 (дата обращения: 25.05.2023).

8.2. Дополнительные источники:

1. Купцова, Е.В. Бизнес-планирование: учебник и практикум для вузов / Е.В. Купцова, А.А. Степанов. — Москва: Юрайт, 2023. — 435 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511225 (дата обращения: 25.05.2023).
2. Поздняков, В.Я. Экономика отрасли [Текст]: учеб. пособие / В.Я.Поздняков,С.В.Казаков. - М.: Инфра-М, 2016. - 309с. - (Высшее образование).

3. Правовое регулирование экономической деятельности: учебник для вузов / Г.Ф. Ручкина [и др.]; под ред .Г.Ф. Ручкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2023. — 398 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530595 (дата обращения: 25.05.2023).

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Административно-управленческий портал // [Электронный ресурс]: http://www.aup.ru/.
2. Образовательный проект. Платформа для публикации массовых открытых онлайн-курсов «Лекториум» // [Электронный ресурс]: https://www.lektorium.tv/.
3. Универсариум – открытая система электронного образования // [Электронный ресурс]: https://universarium.org/.
4. Степик. – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций // [Электронный ресурс]https://stepik.org/catalog.
5. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области: https://74.rosstat.gov.ru.
6. Федеральная служба государственной статистики Российской Федерации: https://rosstat.gov.ru.
7. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» // [Электронный ресурс]: http://ecsocman.hse.ru/.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЮМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, *программными продуктами:* Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант аэро», «Консультант», «Система Главбух», 1-С Предприятие.

Сведения об электронно-библиотечной системе приведены в таблице

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
1.	Электронно-библиотечная система, представляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС «ЮРАЙТ» https://biblio-online.ru/

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Учебная практика (Ознакомительная практика) проводится на базе предприятий и кредитных учреждений различных организационно-правовых форм и (или) в структурных подразделениях образовательной организации.

10.2. Требования к оборудованию рабочего места студента-практиканта, необходимого для прохождения учебной практики (Ознакомительной практики) в помещениях, рабочих кабинетах организаций (предприятий):

- материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
- техническое оснащение (компьютер, принтер, сканер, копир).

10.3. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения защиты отчета по учебной практике (Ознакомительной практике) в образовательной организации включают наличие видеопроектора, экрана персонального компьютера (ноутбука).

11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства учебной практикой (Ознакомительной практикой) обучающихся назначаются руководители практики от института и от предприятий (учреждений, организаций). Руководители практики от института назначаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр. Руководитель (руководители) практики от предприятий (организаций) назначаются из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В организации практики участвуют:

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор баз практики в соответствии с требованиями ОПОП ВО и программой практики;
- заключает договоры на проведение практики;
- оформляет приказ о направлении на практику обучающихся;
- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;

- участвует в проведении защиты по итогам прохождения обучающимися практики;
- составляет сводный отчет об итогах практики.

Заведующий кафедрой:

- контролирует соответствие программы практики стандартам (ФГОС ВО);
- контролирует процесс организации и проведения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- организуют и проводят защиту итогов практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися;
- составляют отчет об итогах практики обучающихся в двух экземплярах (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в делах отдела практики и трудоустройства).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает с руководителем практики от института совместный и рабочий график (план) практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Выполнение обучающимися задания по программе учебной практики (Ознакомительной практики) предусматривает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;
- работу с Интернет-источниками;

- подготовку к различным формам контроля.

Программой учебной практики (Ознакомительной практики) предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, студентам лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При написании отчета по учебной практике (Ознакомительной практике) обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов. Структурные элементы отчета о практике:

Отчет по учебной практике (Ознакомительной практике) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (текст отчета исходя из специфики направления);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение является отдельным самостоятельным блоком отчета по практике, которое должно содержать цель и задачи практики (приведены в разделе 1 настоящих методических указаний).

Во введении необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность, основную цель и задачи работы, объект и предмет исследования, методы исследования, практическую значимость работы.

Содержание *основной части* отчета по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) включает в себя следующие элементы:

1 Общая характеристика предприятия: организационно-правовая форма; цель деятельности; краткое описание этапов развития, организационно-управленческая структура предприятия, характеристика функции отдельных подразделений.

2. Основные операции и ресурсы предприятия: характеристика основных операций (для банка), видов деятельности и видов выпускаемой продукции (для предприятия).

3. Организация финансовой работы предприятия: оценка активного капитала предприятия (актив баланса) источников финансирования деятельности (пассив баланса), доходов и расходов, финансовых результатов (отчет о финансовых результатах).

4. Маркетинговая деятельность предприятия: определение целей в области маркетинга;

продвижение продукции (услуг) на рынке; каналы реализации, ценообразование, место организации на рынке и ее рейтинги.

Заключение содержит основные выводы по результатам практики, указываются какие навыки были приобретены во время практики, как решены цель и задачи практики.

Список использованных источников

Приложения – документы, подтверждающие информацию основной части отчета (копии лицензий, форм бухгалтерской отчетности и т.д.)

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегль) **14**. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, каждую новую главу, список использованных источников, приложения) и следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов отчёта (содержания, введения, названия главы), параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, курсив. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся. Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (I, II, III, 1, 2, 3 …), буквами (а, б, в…), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. Содержание должно помещаться на одной странице. Страница «Содержание» не нумеруется.

Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок. Форматирование: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела, или «(рис. 1)».

После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.З).

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Оформление таблиц

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.1).

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» – при сквозной нумерации; «... в соответствии с табл. 1.2» – при нумерации в пределах раздела; или «…(табл. 1)».

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах отчёта по практике размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется (Изменение № 1 ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам принято Межгосударственным сове-

том по стандартизации, метрологии и сертификации по переписке (протокол № 23 от 28.02.2006)). Эта функция выполняется на современных ПК автоматически.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \qquad (1)$$

где C – показатель такой-то, ед. изм.;

A – ..... ;

B – .....

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, текст выделять курсивом, 14 размером. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения (×), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

Сокращения и единицы измерения

Все слова в выпускной квалификационной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м ^{2}.

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании отчёта по практике.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Оформление библиографических ссылок

При оформлении отчёта по практике используются затекстовые библиографические ссылки. При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте ОТЧЁ-

ТА, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с.46].

Оформление приложений

В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

В отчете по практике должны быть приведены копии или составленные в электронном варианте формы отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств), устава организации, первичные документы, учетные регистры.

14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

14.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

14.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

14.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

14.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

14.5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

– адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;

– размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;

– выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Индивидуальное задание
по учебной практике (Ознакомительной практике)

Обучающегося**:** ФИО, курс, группа
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Экономика организации

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
_____
_____
Сроки прохождения практики: с «___» _____20 ___ г. по «___» _____ 20 ___г.

Цель прохождения практики: подготовиться к профессиональной деятельности по осуществлению экономических операций на основе получения базовых профессиональных умений и навыков.

Задачи практики:
– расширить и закрепить теоретические знания, полученные в процессе обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика;
− закрепить навыки сбора и обработки данных для решения профессиональных задач;
− получить навыки работы с экономической документацией организации;
− изучить порядок и последовательность ведения хозяйственных операций организации;
− углубить умения использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
− получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:
– проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика;
– на основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
– получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
– определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
– изучение номенклатуры и ассортимента продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития предприятия / организации;
– знакомство с работой экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностными обязанностями их специалистов;
– анализ наличия и использования основных ресурсов предприятия;
– изучение вопросов мотивации труда работников предприятия / организации;

– выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.

Планируемые результаты практики:

– выявление проблем правового регулирования организации/предприятия (противоречия в законодательстве, недостаточность нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность субъектов хозяйствования и т.п.);
– соответствие инструментальных средств обработки экономической информации поставленным задачам;
– обоснованная интерпретация полученных результатов обработки статистических данных;
– подготовка рекомендаций по устранению или минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, органов власти, исследователей, конкурентов и т.п.);
– подготовка общих выводов о деятельности предприятий или организаций, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;
– оценка эффективности проектов и программ, внедряемых на предприятиях;
– публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Руководитель
практики от института _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Рабочий график (план)
по учебной практике (Ознакомительной практике)

Обучающегося**:** ФИО, курс, группа
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Экономика организации
Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
_____
_____
Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20___г.

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
2 семестр		
Подготовительный этап		
1.	Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией процесса Поиск научной информации в каталогах библиотек	0,2 недели (1 день)
Основной этап		
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Общая характеристика предприятия. 2. Основные операции и ресурсы предприятия 3. Организация финансовой работы предприятия. 4. Маркетинговая деятельность предприятия.	1,5 недели
3.	Собеседование	0,3 недели (2 дня)
	Итого:	**2 недели**
4 семестр		
Подготовительный этап		
1.	Знакомство с базой практики, наблюдение за организацией процесса	0,2 недели (1 день)
Основной этап		
2.	Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по вопросам: 1. Общая характеристика предприятия. 2. Основные операции и ресурсы предприятия 3. Организация финансовой работы предприятия. 4. Маркетинговая деятельность предприятия.	1,5 недели
Заключительный этап		
3.	Оформление отчета, подведение итогов Защита отчета по практике	0,3 недели (2 дня)
	Итого:	**2 недели**

Всего:	**4 недели**

Разработан:
Руководитель
практики от организации _____ / _____

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации _____/ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК
по учебной практике (Ознакомительной практике)

обучающегося _____ курс, группа
(ФИО обучающегося)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
_____
_____
Сроки прохождения практики: с «___» _____20 ___ г. по «___» _____ 20 ___г.

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя от предприятия)

Руководитель
практики от организации

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра экономики и управления

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(Ознакомительной практике)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) Экономика организации

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Выполнил: Ф.И.О
Группа

Проверил: Ф.И.О

Челябинск 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…….. 3

Глава 1. Особенности организации кредитования в банке……. 6

Сущность банковского кредитования и его виды…… 6

Организация предоставления банковских ссуд…… 13

Обзор отечественного рынка кредитования……..... 23

Глава 2. Организация ссудных операций в ПАО «Челябинский коммерческий банк» …… 25

Общая характеристика ПАО «Челябинский коммерческий банк»……. 25

Анализ ссудных операций ПАО «Челябинский коммерческий банк»……... 33

Особенности организации кредитования в ПАО «Челябинский коммерческий банк»……. 38

Рекомендации по совершенствованию ссудных операций в ПАО «Челябинский коммерческий банк»……..... 45

Заключение…… 51

Список использованных источников……. 52

Приложение А Бухгалтерский баланс ПАО «Челябинский коммерческий банк»…….. 53

Приложение Б Отчет о финансовых результатах ПАО «Челябинский коммерческий банк» …….. 57

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ССУДНЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКЕ

1.1 Сущность и виды ссудных операций кредитных организаций

Ссудные операции кредитной организации представляют собой предоставление средств банка физическим и юридическим лицам на возвратной и платной основе на определенный срок. [32, 31].

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

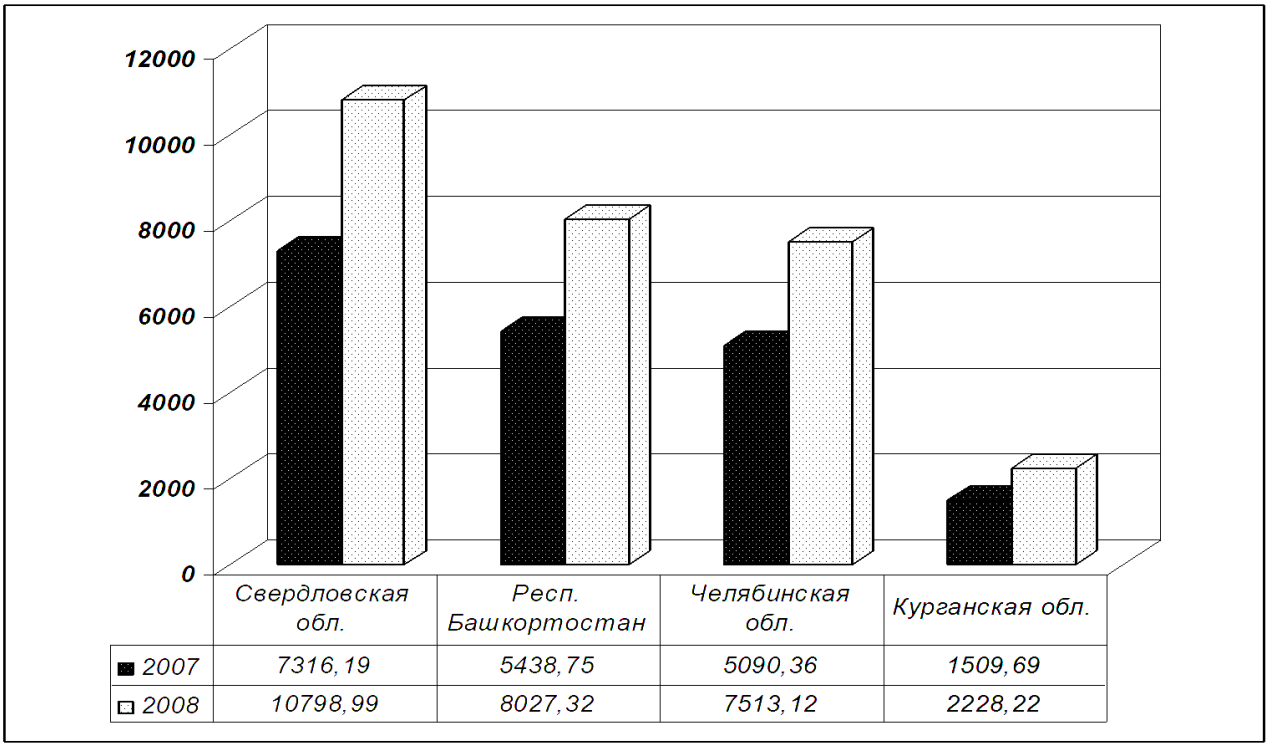

Рисунок 1 – Динамика объема выданных кредитов на неотложные нужды, млн. руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Таблица 4 – Основные финансовые показатели банков за 2022 г.

Финансовые показатели	Банк			
	Сбербанк	МДМ банк	ВУЗ банк	УБРИР
Процентные доходы Операционные доходы …… Чистая прибыль				

ПРИЛОЖЕНИЕ И

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с.

2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008.– № 20 (окт.). – С. 13-14.

3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru

4. ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2016. – 3 с.

5. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/

6. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2015. – 411 с.

7. Нехаев Г.А. Захарова И.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2014. – 144 с.

8. Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева. – М.: Академия, 2009.– 512 с.

9. Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 31-33.

10. Скородумова А. П., Е.В. Усатова, И.С. Баранов, О.В. Кузнецова, С.Д. Семенова, А.А. Трухачёв. Проблема модельных характеристик теннисистов 6-14 лет [Электронный ресурс] // Спортивная электронная библиотека: библиоте-

ка спортивной информации – 2017.– № 2. – Режим доступа: http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf.

11. Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://feb-web.ru/.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

РЕКВИЗИТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОТЗЫВ

Отзыв на работу студента во время руководства учебной практикой (ознакомительной практикой) должен содержать следующие сведения: Ф.И.О. студента; наименование организации (предприятия), с какого и по какое время и под чьим руководством он (она) проходил(а) практику; отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности студентом в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками по направлению обучения, уровень освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении управленческой, планово-аналитической и финансовой сферы деятельности предприятия.

Руководитель практики от организации (указывается должность) Подпись И.О.Фамилия

Печать организации

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента _____

(Ф.И.О. студента-практиканта)

Уважаемый руководитель практики от предприятия!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе и в итоге прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, продемонстрированы компетенции студентом, и поставить любой знак, например «+» в соответствующей колонке! Благодарим Вас за сотрудничество!

№ п/п	Перечень компетенций	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла	Примечания
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов					
9.	УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах					
10.	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
11.	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
12.	ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при реше-					

	нии прикладных задач					
13.	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач					
14.	ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне					
15.	ПК-1. Способен проводить анализ, обоснование и выбор решения по созданию продуктов и услуг в профессиональной деятельности					
16.	ПК-2. Способен проводить бизнес-анализ для формирования возможных решений по организации работы исполнителей					
17.	ПК-3. Способен осуществлять продвижение товаров и услуг в сети Интернет					
18.	ПК-4. Способен обрабатывать статистические данные					
19.	ПК-5. Способен осуществлять сбор и обработку исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной деятельности (бизнес-планов) организации					
20.	ПК-6. Способен разрабатывать систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда					
21.	ПК-7. Способен осуществлять деятельность по формированию пакета документов по внешнеэкономической в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов					
22.	ПК-8. Способен осуществлять организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговой отчетности и налоговому контролю предприятия					
23.	ПК-9. Способен анализировать экономические модели управления хозяйствующих субъектов, с целью выявления рисков при принятии финансовых решений					

Руководитель практики от организации Подпись И.О.Фамилия
(указывается должность) Печать организации