

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»  
в г. Смоленске**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

---

Направление подготовки: **38.03.01 «Экономика»**

Профиль: **«Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»**

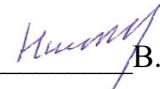
Уровень высшего образования: **бакалавриат**

Нормативный срок обучения: **4 года**

Форма обучения: **очная**

Год набора: **2024**

**Методические материалы составили:**

канд. техн. наук, доцент кафедры  
информационных технологий в экономике и управлении  В.А.Никифоров

ст. преподаватель кафедры  
информационных технологий в экономике и управлении  А.В. Зедаина

«18» \_\_\_\_\_ апреля \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Заведующий кафедрой информационных технологий в экономике и управлении:**

  
\_\_\_\_\_ д-р техн. наук, профессор М.И. Дли  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО

«02» мая 2024 г.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика проводится в течение второго семестра очной формы обучения в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Эффективно организованная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью будущих бакалавров.

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий. Учебно-методическое руководство практикой студентов осуществляется выпускающей кафедрой.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

**Целями** проведения учебной (ознакомительной) практики являются:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по дисциплинам учебного плана;
- приобретение студентами первичных профессиональных навыков и практического опыта.

**Задачами** учебной (ознакомительной) практики являются:

- выполнение индивидуального задания практики;
- изучение плана и этапов основных мероприятий работы над выбранной темой;
- изучение студентами объекта и предмета исследования, постановка цели, отбор и анализ научной литературы, а также информации сети Интернет по выбранной теме;
- проведение обследования прикладной области, обобщение его результатов и формулировка выводов;
- оформление результатов;
- защита полученных результатов.

## 3 РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Практика проводится в филиале ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (кафедра и информационных технологий в экономике и управлении, в ауд. 218 или 206. Для проведения информационных лекций руководителем практики, используется учебная аудитория кафедры (ауд. 218), оснащенная презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, ноутбук) и доской; компьютерный класс филиала (ауд. 206), оснащенный лицензионными программно-техническими средствами, с доступом к сети Интернет; оборудованный столом для конференции, многофункциональным устройством и доской); справочно-информационный отдел библиотеки филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Смоленске (ауд. 106)..

Общее руководство и контроль организации и прохождения практики студентами осуществляет кафедра информационных технологий в экономике и управлении, в лице заведующей кафедрой и руководителей практики.

**Руководитель практики:**

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики;
- готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой.

**Руководитель практики** обязан:

- провести консультации со студентами перед практикой;
- выдать в соответствии с программой практики студенту задание на практику и календарный план;
- поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу;
- помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике;
- проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом;
- обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета;
- проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;
- по окончании практики оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета.

**Контроль практики** осуществляют:

- руководители практикой (текущий контроль процесса прохождения практики и итоговый контроль при защите отчета по практике);
- заведующий кафедрой (итоговый контроль при защите отчета по практике).

В соответствии с заданием и календарным графиком прохождения практики студент в первый день практики должен разработать план прохождения практики (какую работу ему предстоит выполнять каждый день) и согласовать его с руководителями практики. Выполнение плана должно гарантировать выполнение заданий практики.

**Студент** при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным заданием и графиком проведения практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически вести дневник практики;
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;
- ознакомиться с деятельностью института;
- ознакомиться с базовыми профессиональными функциями;
- исследовать информационные системы и технологии, используемые у в филиале
- выполнить индивидуальное задание;
- представить руководителям практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме дифференцированного зачета).

Основным документом студента во время прохождения практики является дневник, по которому студент отчитывается о своей текущей работе.

Форма дневника и основные требования по его заполнению приведены в методических указаниях по практике (приложении А).

В случае невыполнения предъявляемых требований студент-практикант может быть отстранен от прохождения практики. Студент, отстраненный от практики, или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляются из института за ака-

демократическую неуспеваемость. По решению руководства университета студентам может назначаться повторное прохождение практики в рамках регламента учебной деятельности.

В случае уважительной причины студенты, не получившие зачет по практике, направляются на повторное прохождение практики.

#### 4 ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
Организационный этап	Общее собрание студентов по вопросам организации практики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление студентов с программой практики, целями и задачами практики, с порядком прохождения практики, с формой и видом отчетности, с требованиями к оформлению дневника и отчета, с порядком защиты отчета по практике. Выбор темы индивидуального задания и утверждение ее руководителем практики. Заполнение дневника практики.	5	Проверка посещаемости Инструктаж и зачет по технике безопасности (ТБ). Проверка заполненного раздела в дневнике «План практики». Проверка выполнения заданий этапа.
Основной этап	Сбор материалов для выполнения задания по практике. Представление руководителю собранных материалов. Выполнение заданий по практике. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм. Обсуждение с руководителем выполненных работ. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	73	Проверка посещаемости Устный опрос – закрепление знаний, умений, навыков, полученных при прохождении основного этапа практики. Проверка первичного материала обследования. Проверка записей в дневнике Проверка выполнения заданий этапа.
Заключительный этап	Обработка и систематизация собранного фактического и литературного материала.	30	Проверка отчета по учебной (ознакомительной)

	Систематизация, обобщение и анализ материала, собранного в процессе прохождения практики. Оформление отчета по учебной (ознакомительной) практике в соответствии с установленными требованиями. Сдача отчета по учебной (ознакомительной) практике на кафедру. Подготовка презентации к защите. Защита отчета по практике.		практики. Проверка дневника по практике Зачет с оценкой по результатам защиты.
Итого		108	

## 5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Результаты ознакомительной практики студент обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу и полученные навыки профессиональной деятельности.

В отчете описываются отражаются результаты выполнения заданий практики. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц.

Отчет по практике имеет типовую структуру:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть:

1 раздел «Развитие (вид экономической деятельности) в мировой экономике» включает в себя описание современных тенденций развития определенного вида экономической деятельности (согласно индивидуальному заданию, представленному в приложении Б), основные этапы его становлению, статистические показатели текущего состояния в разрезе мировой экономики;

2 раздел «Анализ текущего состояния (вид экономической деятельности) в Российской Федерации» включает в себя набор статистических данных, характеризующих развитие рассматриваемого вида деятельности, анализ территориального размещения основных представителей, принятые на текущий момент меры государственной поддержки рассматриваемого вида деятельности;

3 раздел «Тенденции развития (вид экономической деятельности) в Смоленской области» включает в себя анализ основных финансово-экономических показателей, характеризующих развитие данного вида деятельности на территории Смоленской области, описание основных субъектов хозяйствования, осуществляющих данную деятельность, а также особенности их взаимодействия. В случае необходимости по согласованию с руководителем регион может быть изменен;

4 раздел представляет собой отчет по выполнению индивидуального задания, посвященного сбору, обработке и систематизации информации по одному из аспектов развития экономической мысли (примерный перечень представлен в приложении В).

Заключение

Список используемых источников

Приложения

Также к отчету прикладывается Акт проверки на антиплагиат.

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ** является первой страницей отчета практики и служит источником информации, необходимой для представления документа (обязательная форма титульного листа представлена в приложении Г).

**СОДЕРЖАНИЕ** включает введение, наименование разделов основной части, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц текста отчета.

**ВВЕДЕНИЕ.** Во введении необходимо сформулировать цели, определить задачи и методы исследования.

**Основная часть** должна содержать разделы, отражающие выполнение заданий практики.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** должно содержать основные результаты, полученные в результате практики, выводы по проделанной работе, оценку полноты решений поставленных во введении задач.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** должен содержать сведения о текстовых и электронных источниках, использованных в процессе исследования и при составлении отчета.

На все приводимые источники в тексте отчета должны быть ссылки. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила»; раздел 7 – «Затекстовая библиографическая ссылка», раздел 10 – «Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы».

**ПРИЛОЖЕНИЯ** обычно содержат материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, таблицами и другими наглядными материалами.

На все приводимые источники в тексте отчета должны быть ссылки. Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила»; раздел 7 – «Затекстовая библиографическая ссылка», раздел 10 – «Особенности составления библиографических ссылок на электронные ресурсы».

## 6 ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Текст отчета по практике должен быть представлен на бумаге размером А4 (210×297 мм) компьютерным набором 14-м шрифтом гарнитуры Times New Roman с полуторным интервалом и размещен на одной стороне листа при вертикальном его расположении. Рекомендуемый объём основной части отчёта составляет 25-30 страниц. При наборе текста на компьютере необходимо использовать выравнивание абзаца по ширине. Заголовки таблиц, диаграмм и рисунков печатать через один интервал. Абзацный отступ равен 5 буквенным знакам, печатать необходимо с шестого буквенного знака (отступ первой строки – 1,25 см).

Все страницы текстовой части работы должны быть заполнены текстом, таблицами, иллюстрациями на 100 %. Исключение составляют только страницы перед новыми разделами (однако они должны быть заполнены не менее 50%). Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

Пункты отчета последовательно нумеруют арабскими цифрами (например, 1, 2 и т.д.), подпункты – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая, означает номер соответствующего пункта, вторая - подпункта. После номеров пунктов и подпунктов точка не ставится. Например, 1.2 – это второй подпункт первого пункта и т.д. Номер пункта и (или) подпункта указывают перед заголовком. Каждая структурная часть отчета начинается с новой

страницы; введение, содержание, разделы, заключение, список использованных источников и приложения.

Заглавными буквами печатаются аббревиатуры и слова «ВВЕДЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЕ», названия разделов. Заголовки подразделов оформляют без подчеркивания с прописной (заглавной) буквы. Текст отчётов печатается строчными буквами.

Знаки, символы, обозначения, а также математические формулы могут быть набраны на компьютере или в отдельных случаях вписаны от руки тушью (чернилами, пастой) черного цвета. Вписываемые знаки должны иметь размер не менее 14 пунктов, надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. должны быть меньших размеров, но не менее 60% от высоты шрифта основного текста.

Все страницы отчёта, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы «1» не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Нумерация страницы ставится в центре нижней части листа (страницы) без точки, например, 2, 3, 4 и т.д., а также без всяких дополнительных обозначений (чёрточек, кавычек и т.п.).

## 7 АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Практика завершается защитой отчета перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Защита проводится в последний день практики. К защите представляются отчет и дневник по практике.

Аттестация по итогам практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета на основе оценки решения студентом задач практики, отзыва руководителя практики об уровне знаний и квалификации студента. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка (пример оценочного листа представлен в приложении Д).

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзыв руководителя практики, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Шкала оценивания на промежуточной аттестации (зачет по практике):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"><li>– отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li><li>– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li><li>– материал изложен грамотно, доказательно;</li><li>– свободно используются понятия, термины, формулировки;</li><li>– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций</li></ul>

«хорошо»	– отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – дается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала отчета; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Шаблон дневника

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

---

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»  
в г. Смоленске**

**Кафедра информационных технологий в экономике и управлении**

**Направление подготовки: 38.03.01 Экономика**

**ДНЕВНИК СТУДЕНТА  
по ознакомительной практике**

**Фамилия** \_\_\_\_\_

**Имя** \_\_\_\_\_

**Отчество** \_\_\_\_\_

**Курс** \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

**Семестр** \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_

**Группа** \_\_\_\_\_

*Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»  
Методическое обеспечение учебной практики Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика»*

**Смоленск 20\_\_**

## ЗАДАНИЕ НА ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ

---

(фамилия, имя, отчество)

### Содержание задания

1. Ознакомиться с информационными ресурсами филиала, спецификой доступа к научной литературе и электронным информационно-образовательным ресурсам филиала.
2. Ознакомиться с основными этапами работы над выбранной темой индивидуального задания.
3. Разработать план работы над индивидуальным заданием.
4. Изучить нормативно-правовые акты по теме индивидуального задания.
5. Изучить литературу по теме индивидуального задания из электронно-библиотечной системы (ЭБС) филиала.
6. Изучить специальную литературу, научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей индивидуальном заданию области знаний.
7. Произвести сбор и анализ статистической информации, подтверждающий тенденции развития явлений, соответствующих теме индивидуального задания.
8. Произвести систематизацию собранного материала, выявить проблемные области.
9. Произвести обработку, анализ и систематизацию информации по теме индивидуального задания; определить способы решения выявленной проблемы; выработать обоснованные предложения по решению проблемы.
10. Изучить правила оформления письменных работ, утвержденных на кафедре ИТЭУ.
11. Изучить основные требования к оформлению библиографических ссылок.
12. Ознакомиться с правилами оформления тезисов научных докладов и подготовки докладов на конференцию.
13. Оформить результаты работы по теме индивидуального задания в виде тезисов научного доклада.
14. Подготовить отчет по ознакомительной практике.

Руководитель практики  
должность \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

ПЛАН ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание	Продолжительность (в часах)
1.	Общее собрание. Инструктаж по технике безопасности.	1 час
2.	Выбор темы индивидуального задания.	2 часа
3.	Ознакомление с основными этапами работы над выбранной темой индивидуального задания.	2 часа
4.	Ознакомление с информационными ресурсами филиала, спецификой доступа к научной литературе и электронным информационно-образовательным ресурсам филиала	2 часа
5.	Регистрация в ЭБС филиала	1 час
6.	Разработка плана работы над индивидуальным заданием и согласование его с руководителем практики	4 часа
7.	Изучение нормативно-правовых акты по теме индивидуального задания.	4 часа
8.	Изучение литературы по теме индивидуального задания из электронно-библиотечной системы (ЭБС) филиала.	8 часов
9.	Изучение специальной литературы, научно-технической информации, достижений отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей индивидуальному заданию области знаний.	4 часа
10.	Поиск научных статей по теме индивидуального задания.	4 часа
11.	Изучение различных ресурсов сети Интернет по теме индивидуального задания	6 часов
12.	Сбор и анализ статистической информации, подтверждающий тенденции развития явлений, соответствующих теме индивидуального задания.	8 часов
13.	Разработка аннотированного списка, изученных источников по теме индивидуального задания*.	8 часов
14.	Обработка, анализ и систематизация информации по теме индивидуального задания; выявление проблем в исследуемой области и определение способов решения выявленной проблемы; выработка обоснованных предложений по решению проблемы.	14 часов
15.	Изучение правил оформления письменных работ, утвержденных на кафедре ИТЭУ.	2 часа
16.	Изучение основных требований к оформлению библиографических ссылок.	2 часа
17.	Ознакомление с правилами написания и оформления тезисов научных докладов, а также подготовки докладов на конференцию.	5 часов
18.	Оформление результатов работы по теме индивидуального задания в виде тезисов научного доклада.	14 часов
19.	Подготовка окончательного варианта отчета по ознакомительной практике с учетом установленных требований.	12 часов

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»

Методическое обеспечение учебной практики Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика»

20.	Подготовка доклада и презентации для защиты ознакомительной практики	6 часов
21.	Защита результатов практики.	1 час
Итого		108 час (3 ЗЕТ)

Примечание: \*Аннотированный список источников

Библиографическое описание работы и краткое пояснение, почему этот источник попал в список использованных источников: что из него Вам понадобится при работе над темой индивидуального задания.

Руководитель практики

должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Принял к исполнению

студент

\_\_\_\_\_ ФИО студента

**ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКИ**

Дата	№ п/п	Описание выполненной работы	Отметки руководителя
	1.	Общее собрание. Инструктаж по технике безопасности	
	2.	Консультация на кафедре по выбору темы индивидуального задания	
	1.	Утверждение темы индивидуального задания	
	2.	Ознакомление с основными этапами работы над выбранной темой индивидуального задания	
	3.	Консультация на кафедре по выбору темы индивидуального задания	
	1.	Далее заполнить все пункты хода выполнения заданий практики самостоятельно в соответствии с выполняемыми работами	
	2.		
	3.	Консультация на кафедре по выбору темы индивидуального задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	

Дата	№ п/п	Описание выполненной работы	Отметки руководителя
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.		
	2.		
	3.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.	Консультация и отчет по соответствующим пунктам задания (ауд.218)	
	1.	Защита практики	

## Отзыв руководителя ознакомительной практики

заполняется руководителем практики

о работе студента (студентки) 1 курса группы \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

за период прохождения практики по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

### Качество собранного материала

Собранный материал актуален и достаточно полно обеспечивает выполнение задач практики.

Собранный материал актуален и обеспечивает выполнение задач практики, однако источники проработаны недостаточно глубоко.

Собранный материал обеспечивает выполнение задач практики, однако источники проработаны достаточно формально.

### Качество оформления отдельных элементов и в целом отчета по практике

Оформление отчета полностью соответствует требованиям программы практики, задания практики выполнены в полном объеме.

Оформление отчета соответствует требованиям программы практики, однако имеется не более двух ошибок в оформлении, задания практики выполнены в полном объеме.

Оформление отчета соответствует требованиям программы практики, однако имеется более двух и до пяти ошибок в оформлении и некоторые задания практики не проработаны.

### Посещаемость практики студентом

Студент регулярно посещал консультации по практике (на кафедре или дистанционно посредством онлайн или офлайн ресурсов, определенных руководителем практики) и в установленные сроки представлял отчет о проделанных заданиях.

Пропуск не более двух консультаций (на кафедре или дистанционно посредством онлайн или офлайн ресурсов, определенных руководителем практики) и сдача отчета в установленные сроки (с нарушением установленных сроков).

Пропуск двух – пяти консультаций и сдача отчета в установленные сроки (с нарушением установленных сроков).

### Отношение студента к выполняемой работе

Проявлен интерес к работе, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, коммуникабельность, самостоятельность в работе, своевременность выполнения всех заданий практики.

Исполнительность, аккуратность, дисциплинированность, коммуникабельность, своевременность (не своевременность) выполнения некоторых заданий практики.

Формальный подход к выполняемой работе, несвоевременность выполнения заданий практики.

### Уровни освоения (сформированности) компетенций у студента:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции: *в ходе прохождения практики и написания отчета по практике студент показал:*

- глубокие знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач: изучено достаточно источников по количеству (15-20 источников) и по видам источников (изучены все обязательные виды источников, определенные критерии, на все источники по тексту работы имеются обоснованные ссылки);

- умение анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; абстрагироваться от несущественных факторов и, смотреть на проблему в целом; выявлять существенные связи и отношения между различными элементами информации (оригинальность текста работы более 70%);

- владение мыслительными операциями анализа и синтеза, сравнения, абстрагирования, конкретизации, обобщения, классификации; методами анализа и объективной оценки получаемой информации из различных источников; навыками интерпретации и комментирования получаемой информации из различных источников, выявления тенденций, вскрытия причинно-следственных связей; навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений (опубликованы результаты исследования).

продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции: *в ходе прохождения практики и написания отчета по практике студент показал:*

- знание принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач: изучено источников по количеству (12-15 источников) и по видам источников (в отчете не используется только один вид источника или отчет содержит все виды источников, определенных критерием, но наличие одного вида источника не обосновано ссылкой в тексте отчета);

- умение анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности; абстрагироваться от несущественных факторов и, смотреть на проблему в целом; выявлять существенные связи и отношения между различными элементами информации (оригинальность текста работы 60-70%);

- владение мыслительными операциями анализа и синтеза, сравнения, абстрагирования, конкретизации, обобщения, классификации; методами анализа и объективной оценки получаемой информации из различных источников; навыками интерпретации и комментирования получаемой информации из различных источников, выявления тенденций, вскрытия причинно-следственных связей; навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками (написана, но не опубликована статья по результатам исследования).

пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции: *в ходе прохождения практики и написания отчета по практике студент показал:*

- поверхностные, неглубокие и формальные знания принципов сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач: изучено источников по количеству (10-12 источников) и по видам источников (в отчете не используется более одного вида источника или отчет содержит все виды источников, но наличие двух видов источников не обосновано ссылкой в тексте отчета);

- умение анализировать и систематизировать разнородные данные, при этом выводы по заданиям достаточно формальны и не всегда достаточно аргументированы (оригинальность текста работы 50-60%);

- владение мыслительными операциями анализа и синтеза, сравнения, обобщения, классификации; методами анализа и объективной оценки получаемой информации из различных источников; навыками интерпретации и комментирования получаемой информации из различных источников, выявления тенденций, вскрытия причинно-следственных связей; навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений (индивидуальное задание выполнено, но статья в завершённом виде по результатам исследования отсутствует).

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

эталонный уровень освоения (сформированности) компетенции: *в ходе прохождения практики и написания отчета по практике студент показал:*

- знание основных принципов самообразования (текущая работа в процессе выполнения заданий практики и содержание отчета подтверждают понимание студентом сущности принципов последовательности, актуальности, научности, результативности и связи теории и практики);

- умение применять законы логики для интеллектуального развития; самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории в соответствии с принципами самообразования (обоснована актуальность темы; проведен полный и всесторонний анализ теоретического и практического материала, сделаны аргументированные выводы).

- владение методикой самообразования и навыками пополнения интеллектуального багажа; эффективного использования методов и средств познания для интеллектуального развития и профессиональной компетентности; способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей (самообразовательная деятельность основывалась на научных трудах, первоисточниках, на достоверной и проверенной информации, что подтверждается изученными источниками и корректной обработкой информации из этих источников в отчете).

продвинутый уровень освоения (сформированности) компетенции: *в ходе прохождения практики и написания отчета по практике студент показал:*

- знание основных принципов самообразования (текущая работа в процессе выполнения заданий практики подтверждает понимание студентом сущности принципов последовательности, актуальности, научности, результативности и связи теории и практики, однако реализация некоторых принципов не в полной мере нашло отражение в отчете по практике);

- умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории в соответствии с принципами самообразования (обоснована актуальность темы; проведен анализ теоретического и практического материала, сделаны выводы).

- владение методикой самообразования и навыками пополнения интеллектуального багажа; эффективного использования методов и средств познания для интеллектуального развития и профессиональной компетентности; способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей (самообразовательная деятельность основывалась на научных трудах, первоисточниках, на достоверной и проверенной информации, что подтверждается изученными источниками, однако в отчете есть несущественные замечания по корректности обработки информации из этих источников).

пороговый уровень освоения (сформированности) компетенции: *в ходе прохождения практики и написания отчета по практике студент показал:*

- знание основных принципов самообразования (текущая работа в процессе выполнения заданий практики подтверждает понимание студентом сущности принципов последовательности, актуальности, научности, результативности и связи теории и практики, однако реализация некоторых принципов не в полной мере нашло отражение в отчете по практике);

- умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории в соответствии с принципами самообразования (недостаточно обоснована актуальность темы; проведен формальный анализ теоретического и практического материала, сделанные выводы недостаточно аргументированы).

- владение методикой самообразования и навыками пополнения интеллектуального багажа; эффективного использования методов и средств познания для интеллектуального развития и профессиональной компетентности; способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей (самообразовательная деятельность основывалась на научных трудах, первоисточниках, на достоверной и проверенной информации, что подтверждается изученными источниками, однако в отчете есть существенные замечания по корректности обработки информации из этих источников).

Допуск к защите и оценка отчета по практике руководителем практики

Отчет по практике студента (студентки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

(соответствует/не соответствует) установленным требованиям, заслуживает оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») и рекомендуется к защите (не рекомендуется к защите) в сроки, закрепленные графиком.

Руководитель практики

должность \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия \_\_\_\_\_

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

Члены зачетной комиссии:

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерные темы индивидуального задания для 1-3 раздела

1. Растениеводство (01)
2. Животноводство (01.4)
3. Лесоводство и лесозаготовки (02)
4. Рыболовство и рыбоводство (03)
5. Добыча угля (05)
6. Добыча нефти (06.10.1)
7. Добыча природного газа (06.20.1)
8. Добыча металлических руд (07)
9. Добыча камня, песка и глины (08.1)
10. Добыча торфа (08.92.1)
11. Добыча драгоценных камней (08.99.3)
12. Производство пищевых продуктов (10)
13. Производство напитков (11)
14. Производство текстильных изделий (13)
15. Производство одежды (14)
16. Производство кожи и изделий из кожи (15)
17. Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели (16)
18. Производство бумаги и бумажных изделий (17)
19. Деятельность полиграфическая (18.1)
20. Копирование записанных носителей информации (18.2)
21. Производство кокса (19.1)
22. Производство нефтепродуктов (19.2)
23. Производство химических веществ и химических продуктов (20)
24. Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях (21)
25. Производство резиновых и пластмассовых изделий (22)
26. Производство стекла и изделий из стекла (23.1)
27. Производство цемента, извести и гипса (23.5)
28. Производство металлургическое (24)
29. Производство компьютеров и периферийного оборудования (26.2)
30. Производство коммуникационного оборудования (26.3)
31. Производство бытовой электроники (26.4)
32. Производство контрольно-измерительных и навигационных приборов и аппаратов (26.5)
33. Производство оптических приборов, фото- и кинооборудования (26.7)
34. Производство электродвигателей, генераторов, трансформаторов и распределительных устройств, а также контрольно-измерительной аппаратуры (27.1)
35. Производство электрических ламп и осветительного оборудования (27.4)
36. Производство бытовых приборов (27.5)
37. Производство машин и оборудования (28)
38. Производство автотранспортных средств (29)
39. Производство мебели (31)
40. Производство ювелирных изделий, бижутерии (32.1)

41. Производство электроэнергии тепловыми электростанциями(35.11.1)
42. Производство электроэнергии гидроэлектростанциями (35.11.2)
43. Производство электроэнергии атомными электростанциями (35.11.3)
44. Производство электроэнергии, получаемой из возобновляемых источников энергии (35.11.4)
45. Передача электроэнергии (35.12.1)
46. Распределение электроэнергии (35.13)
47. Производство газа (35.21)
48. Производство пара и горячей воды (тепловой энергии) (35.30.1)
49. Передача пара и горячей воды (тепловой энергии) (35.30.2)
50. Распределение пара и горячей воды (тепловой энергии) (35.3.03)
51. Забор, очистка и распределение воды (36)
52. Сбор и обработка сточных вод (37)
53. Сбор, обработка и утилизация отходов (38)
54. Строительство зданий (41)
55. Строительство инженерных сооружений (42)
56. Деятельность железнодорожного транспорта: междугородные и международные пассажирские перевозки (49.1)
57. Деятельность железнодорожного транспорта: грузовые перевозки (49.2)
58. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта (49.3)
59. Деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам (49.4)
60. Деятельность трубопроводного транспорта (49.5)
61. Деятельность водного транспорта (50)
62. Деятельность воздушного транспорта (51)
63. Деятельность почтовой связи и курьерская деятельность (53)
64. Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (55)
65. Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (56)
66. Деятельность издательская (58)
67. Деятельность в области телевизионного и радиовещания (60)
68. Деятельность в области связи на базе проводных технологий (61.1)
69. Деятельность в области связи на базе беспроводных технологий (61.2)
70. Деятельность в области спутниковой связи (61.3)
71. Разработка компьютерного программного обеспечения (62.01)
72. Деятельность по предоставлению финансовых услуг, кроме услуг по страхованию и пенсионному обеспечению (64)
73. Страхование, перестрахование, деятельность негосударственных пенсионных фондов, кроме обязательного социального обеспечения (65)
74. Научные исследования и разработки (72)
75. Деятельность рекламная и исследование конъюнктуры рынка (73)
76. Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (79)
77. Деятельность по обеспечению безопасности и проведению расследований (80)
78. Образование (85)
79. Деятельность в области здравоохранения (86)
80. Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры (91)

*Направление подготовки 38.03.01 Экономика*

*Профиль «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»*

*Методическое обеспечение учебной практики Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика»*

81. Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (93)

82. Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (95)

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примерные темы индивидуального задания для 4 раздела

### ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ

- 1 Производственная структура и пути ее совершенствования.
- 2 Эффективность производства и основные направления ее повышения.
- 3 Экономические показатели деятельности производственного предприятия и пути их улучшения.
- 4 Планирование экономических показателей деятельности производственного предприятия.
- 5 Планирование производства продукции.
- 6 Планирование внешнеэкономической деятельности производственного предприятия.
- 7 Планирование капитальных вложений и капитального строительства.
- 8 Планирование закупки и доставки материалов на производственном предприятии.
- 9 Планирование мероприятий по охране природы и рациональному использованию природных ресурсов производственного предприятия.
- 10 Планирование материально-технического снабжения на производственном предприятии.
- 11 Пути повышения экономической эффективности процесса ресурсосбережения на производственном предприятии.
- 12 Анализ и планирование использования производственной мощности предприятия.
- 13 Планирование численности персонала на производственных предприятиях.
- 14 Анализ и оценка экономической эффективности использования трудовых ресурсов производственного предприятия.
- 15 Определение резервов и путей повышения производительности труда на производственном предприятии.
- 16 Оптимизация трудовых процессов и норм труда на производственном предприятии.
- 17 Интенсивность труда и нормирование трудовых процессов на производственных предприятиях.
- 18 Анализ использования рабочего времени, производительности труда, эффективности затрат на производственном предприятии.
- 19 Анализ и оценка эффективности использования производственных фондов.
- 20 Анализ и оценка использования оборотных фондов в производстве продукции.
- 21 Анализ финансовых результатов деятельности и выявление резервов повышения показателей рентабельности (для ОАО).
- 22 Пути оптимизации производственных затрат производственного предприятия.
- 23 Анализ и оптимизация себестоимости продукции производственного предприятия.
- 24 Анализ и планирование ассортимента продукции производственного предприятия.
- 25 Экономическое обоснование выбора технологии производства.

### ТОРГОВЛЯ

- 26 Эффективность коммерческой деятельности торгового предприятия и основные направления ее повышения
- 27 Экономические показатели деятельности торгового предприятия и пути их улучшения.
- 28 Планирование экономических показателей деятельности торгового предприятия.
- 29 Планирование товарооборота торгового предприятия.
- 30 Планирование товарных запасов торгового предприятия.
- 31 Планирование внешнеэкономической деятельности торгового предприятия.
- 32 Коммерческая работа по оптовым закупкам и оптовой продаже товаров.
- 33 Формирование и управление ассортиментом товаров в магазинах.
- 34 Продажа товаров и способы ее стимулирования в магазинах.
- 35 Особенности труда и показатели его производительности на торговом предприятии.

*Направление подготовки 38.03.01 Экономика*

*Профиль «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»*

*Методическое обеспечение учебной практики Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика»*

36 Система показателей эффективности использования основных фондов торгового предприятия.

37 Анализ и оценка издержек обращения.

38 Организация системы товароснабжения.

39 Организация складского хозяйства и технико-экономические показатели работы склада

#### НЕПРОИЗВОДСТВЕННАЯ СФЕРА (КРОМЕ ТОРГОВЛИ)

40 Экономические показатели деятельности непроизводственного предприятия и пути их улучшения.

41 Планирование экономических показателей деятельности непроизводственного предприятия.

42 Планирование материально-технического снабжения на непроизводственном предприятии.

43 Пути повышения экономической эффективности процесса ресурсосбережения на непроизводственном предприятии.

44 Планирование численности персонала на непроизводственных предприятиях.

45 Анализ и оценка экономической эффективности использования трудовых ресурсов непроизводственного предприятия.

46 Определение резервов и путей повышения производительности труда на непроизводственном предприятии.

47 Специфика нормирования труда на непроизводственном предприятии.

48 Структура затрат в непроизводственной сфере и методы их калькулирования.

Примечание: необходимо в названии указать конкретную сферу.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г  
Шаблон титульного листа отчета  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»  
В Г. СМОЛЕНСКЕ

Кафедра информационных технологий в экономике и управлении

Направление 38.03.01 Экономика

ОТЧЁТ  
по ознакомительной практике

студента 1 курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ И.И. Иванова  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Место прохождения практики: филиал ФГБОУ ВО «Национальный  
\_\_\_\_\_ (указать место прохождения практики)  
исследовательский университет «МЭИ» в г. Смоленске, кафедра ИТЭУ

Отчёт сдан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Защита отчёта состоялась «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка за практику \_\_\_\_\_  
(неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
Профиль «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»  
Методическое обеспечение учебной практики Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика»*

Смоленск 20\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Д  
Шаблон оценочного листа

**Критерии оценки и оценочный лист ознакомительной практики**

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Тема индивидуального задания: \_\_\_\_\_

Критерии оценки (компетенции)	Уровень освоения компетенций (оценка)				Оценка
	эталонный (5)	продвинутой (4)	пороговой (3)	ниже порогового (2)	
<b>Актуальность темы</b>	Актуальность темы работы аргументирована	Актуальность темы работы сравнительно аргументирована	Актуальность темы работы недостаточно аргументирована	Актуальность темы работы не аргументирована	
<b>Достижение цели и выполнение задач практики</b>	Цель достигнута. Задачи выполнены	Цель достигнута. Часть задач раскрыто не полностью	Цель достигнута частично. Некоторые задачи не выполнены	Поставленная цель не достигнута. Задачи не выполнены	
<b>Объект и предмет исследования</b>	Объект и предмет исследования определены корректно, правильно сформулированы	Объект и предмет исследования определены корректно, незначительные проблемы с формулировкой	Объект или предмет исследования определены не корректно	Объект и предмет исследования определены не корректно	
<b>Содержание отчета (раскрытие темы)</b>	Содержание темы полностью раскрыто. Проведен полный и всесторонний анализ практического материала. Выводы аргументированы	Содержание темы в основном раскрыто. Анализ практического материала недостаточно полный. Выводы недостаточно аргументированы.	Содержание темы раскрыто поверхностно. Анализ практического материала не полный. Выводы сформулированы в общей форме и не конкретны.	Содержание темы не раскрыто. Достаточно поверхностный анализ практического материала. Выводы и предложения не сформулированы	
<b>Оформление дневника</b>	Дневник заполнен полностью. Записи внесены аккуратно. Ход выполнения равномерный, в соответствии с календарным графиком	Дневник заполнен полностью. Записи внесены небрежно. Ход выполнения равномерный, в соответствии с календарным графиком	Дневник заполнен полностью. Записи внесены небрежно. Ход выполнения неравномерный, наблюдаются нарушения календарного графика	Дневник заполнен не полностью. Записи внесены небрежно. Ход выполнения неравномерный, наблюдаются нарушения календарного графика	
<b>Оформление работы</b>	Оформление работы строго в соответствии с требованиями	В оформлении работы допущено несколько незначительных неточностей	Оформление работы с допустимыми погрешностями	Значительные нарушения требований в оформлении работы	
<b>Достаточность источников по количеству</b>	15-20 источников.	12-15 источников.	10-12 источников.	Менее 10 источников.	
<b>Достаточность источников по видам</b>	1. Источники из ЭБС филиала. 2. Нормативно-правовые источники (законы, нормативные акты, указы, постановления, приказы, инструкции, положения и т.п.). 3. Научные публикации по теме работы (монографии, статьи в научных журналах, материалы конференций) 4. Статистическая информация (выдержки с сайта Росстата, статистические сборники, аналитические отчеты). 5. Учебно-методическая литература (учебники, учебные пособия, методические материалы)				
	В отчете имеются все виды источников и на них имеются обоснованные ссылки по тексту отчета	В отчете не используется только один вид источника или отчет содержит все виды источников, но наличие одного вида источника не обосновано ссылкой в тексте отчета	В отчете не используется более одного вида источника или отчет содержит все виды источников, но наличие двух видов источников не обосновано ссылкой в тексте отчета	В отчете не обоснован выбор источников, так как ссылки на источники сделаны случайным образом	

Критерии оценки (компетенции)	Уровень освоения компетенций (оценка)				Оценка
	эталонный (5)	продвинутый (4)	пороговый (3)	ниже порогового (2)	
<b>Оригинальность текста работы</b>	Свыше 70%	60-70%	50-60%	Ниже 50% - не допуск до защиты	
<b>Срок выполнения и предоставления работы</b>	План согласован в установленные сроки. Объем сделанной работы к контрольной неделе соответствует установленным требованиям. Полностью завершённая работа сдана в установленные сроки.	План согласован с незначительным нарушением установленных сроков. Объем сделанной работы к контрольной неделе соответствует установленным требованиям. Полностью завершённая работа сдана в установленные сроки.	Существенно нарушены сроки согласования плана. Объем сделанной работы к контрольной неделе в основном соответствует установленным требованиям. Полностью завершённая работа сдана в установленные сроки.	Все сроки нарушены.	
<b>Публикации</b>	По теме работы имеется опубликованная или принятая к публикации статья. Тема и содержание статьи согласованы с руководителем	Статья готова к публикации (с указанием конференции, где планируется публикация, оформление согласно требованиям выбранной конференции). Тема и содержание статьи согласованы с руководителем	Статья недоработана. Тема сформулирована, согласована с руководителем. Материал подобран, обработан. Конференция не определена (необходима доработка материала по объемам и оформлению)	При отсутствии публикации проставляется оценка – 0 баллов	
<b>Доклад</b>	Доклад содержателен, логичен; отражает результаты работы, объем доклада не превышен. Студент показывает высокое владение профессиональным языком.	Доклад относительно содержателен, логичен, в основном отражает результаты работы, объем доклада превышен незначительно. Студент хорошо владеет профессиональным языком.	Доклад логически не проработан, плохо отражает результаты работы, объем доклада превышен значительно или недостаточен. Студент удовлетворительно владеет профессиональным языком.	Доклад не содержателен, логически не выстроен, не отражает результаты работы, объем доклада превышен значительно.	
<b>Презентация</b>	Не повторяет текст доклада, содержит графики, схемы, иллюстрирующие результаты работы. Информация отлично читаема с экрана; цветовое оформление не мешает восприятию информации, текст не содержит ошибок.	Незначительно повторяет текст доклада, содержит графики, схемы, в основном иллюстрирующие результаты работы. Информация хорошо читаема с экрана; цветовое оформление не способствует хорошему восприятию информации, текст не содержит ошибок	Значительно повторяет текст доклада, содержит графики, схемы, недостаточно полно иллюстрирующие результаты работы. Информация удовлетворительно читаема с экрана; цветовое оформление неудачное, текст содержит небольшое количество ошибок	Значительно повторяет текст доклада; содержит в основном текстовые слайды слабо иллюстрирующие результаты работы. Информация плохо читаема с экрана; цветовое оформление мешает восприятию информации, текст содержит большое количество ошибок	
<b>Ответы на вопросы</b>	Ответы правильные, полные, логичные, убедительные; высокое владение профессиональным языком, аргументированная защита своей точки зрения	Ответы в основном правильные, полные, логичные; хорошее владение профессиональным языком, средняя аргументация и защита своей точки зрения	Не на все вопросы даны полные, логичные ответы; удовлетворительное владение профессиональным языком, низкая способность защиты своей точки зрения	Отсутствие правильных ответов на вопросы; плохое владение профессиональным языком, неспособность защиты своей точки зрения	
<b>Оценка из отзыва руководителя</b>					
<b>Среднеарифметическая оценка</b>					

Работа защищена с оценкой \_\_\_\_\_ Члены комиссии: \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*Направление подготовки 38.03.01 Экономика*

*Профиль «Прикладная экономика, финансы и бухгалтерский учет»*

*Методическое обеспечение учебной практики Б2.В.01(У) «Ознакомительная практика»*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия