

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юдина Светлана Валентиновна

Должность: Директор АФ КНИТУ-КАИ

Дата подписания: 24.05.2022 17:33:12

Уникальный идентификатор:

ee380433c1f82e02d4d5ce32f117158c7c34ed0ff4b383fc50075ff51c9c70790

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

Альметьевский филиал

Кафедра Экономики машиностроения

Н.В. СЕРИКОВА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ПРОХОЖДЕНИЮ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки: Экономика предприятий и организаций

Альметьевск 2021 г.

Содержание

1. Организация и контроль прохождения практики.....	4
1.1 Объекты для прохождения практики.....	4
1.2 Обязанности руководителя практики от университета	5
1.3 Обязанности руководителя практики от организации.....	6
1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики	6
1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике.....	8
2. Учебная практика – ознакомительная практика.....	11
2.1. Цель и задачи практики	11
2.2. Места проведения учебной практики.....	12
2.3 Отчетность по практике.....	12
3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
Список литературы.....	19
Приложение	20

Введение

Учебная практика – ознакомительная практика является составной частью основной образовательной программы высшего образования, видом учебной деятельности, в ходе которой осуществляется непосредственная подготовка бакалавров к профессиональной деятельности, формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, необходимых для будущей деятельности.

Наряду с необходимой теоретической подготовкой, выпускник АФ КНИТУ-КАИ должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные решения в реальных условиях современного производства, для чего организуется и проводится учебная практика в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ВО (ФГОС ВО).

Цели, задачи и содержание и объемы практики определены программой учебной практики.

Учебная практика – ознакомительная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Организация учебной практики – ознакомительной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися опыта профессиональной деятельности.

1. Организация и контроль прохождения практики

1.1 Объекты для прохождения практики

Практика может быть стационарной или выездной. Стационарная практика может быть пройдена обучающимся на материально-технической базе кафедры Экономики машиностроения АФ КНИТУ-КАИ или в профильных организациях, с которыми университетом заключены договоры на прохождение практики. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет. Обучающийся вправе самостоятельно определить организацию и объект практики, соответствующие требованиям образовательной программы и представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых соответствует формируемым профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы высшего образования.

В качестве объектов практики могут выступать организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и органы государственного и муниципального управления, куда обучающийся направляется согласно договора, заключенного между АФ КНИТУ-КАИ и предприятием (организацией) о предоставлении мест для прохождения практики обучающимся.

Договор оформляется в двух экземплярах, которые хранятся: один - в АФ КНИТУ-КАИ, второй - в принимающей организации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для студентов возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Для руководства практикой кафедра Экономики машиностроения закрепляет обучающимся за руководителем практики от кафедры.

До начала практики специалисты Учебного отдела уведомляют обучающихся о сроках прохождения практики, о форме и сроках отчетности.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную характеристику/оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом АФ КНИТУ-КАИ.

1.2 Обязанности руководителя практики от университета

Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры.

Руководитель практики от кафедры обязан:

1. Обеспечить проведение в университете подготовительных мероприятий, связанных с направлением обучающихся на практику.
2. Обеспечить обучающихся учебно-методической и сопроводительной документацией и выдать им индивидуальные задания.
3. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
4. Обеспечить контроль организации и проведения практики, соблюдения сроков и содержания отчетности.
5. Оказывать при необходимости методическую помощь руководству профильной организации или руководителям практики от производства.
6. Контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда обучающихся.
7. Осуществлять свою работу вместе с руководством профильной организации или руководителями практики от производства.
8. Принимать отчеты и оценивать результаты прохождения практики обучающихся.
9. Оценивать результаты прохождения практики на основании наблюдений за работой практиканта, качества выполнения им

индивидуальных заданий, содержания отзыва-характеристики организации и отчета по практике.

1.3 Обязанности руководителя практики от организации

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководители практики от профильной организации обязаны:

1. Обеспечивать выполнение обучающимися программы практики в конкретном структурном подразделении организации; распределять обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации.

2. Составлять рабочий график (план) проведения практики;

3. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Консультировать обучающихся и выдавать конкретные поручения в рамках программ практик и должностных инструкций.

5. Проверять результаты выполнения порученных заданий.

6. По завершении практики готовят письменный отзыв-характеристику о ее результатах.

1.4 Обязанности обучающихся при прохождении практики

Обучающийся при прохождении практики обязан:

а) *до начала практики:*

- при содействии деканата и кафедры определить место прохождения практики в соответствии с профилем будущей деятельности (избранным

направлением) и представить в учебный отдел письменное заявление о месте прохождения практики;

- принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;

- изучить методические и инструктивные материалы по практике, выдаваемые выпускающей кафедрой.

б) *во время прохождения практики:*

- прибыть в оговоренные договором сроки в принимающую организацию на место прохождения практики, представиться руководству;

- представить руководителю практики от Организации направление на практику и программу практики, ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, уточнить план прохождения практики;

- согласовать и утвердить у руководства принимающей организации или руководителя практики от организации индивидуальное задание на практику (*Приложение 1*) на весь период ее прохождения (с конкретизацией по дням);

- максимально использовать отведенное для практики время, на высоком качественном уровне выполнять все задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации, в которой проходит практика; в соответствии с утвержденным планом и должностной инструкцией лично выполнять все обязанности по конкретной должности и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- регулярно вести дневник практики и по окончании практики заверить его содержание у руководства профильной организации;

- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью.

в) *после окончания каждой из практик* представить на кафедру отчетность по практике по установленной форме и защитить отчет на кафедре перед членами комиссии.

1.5 Общие требования к содержанию, оформлению отчетности и защите отчета по практике

По окончании практики обучающийся обязан сдать на проверку руководителю практики от кафедры отчет по практике (*Приложение*);

Отчет о прохождении учебной практики – ознакомительной практики выполняется каждым обучающимся самостоятельно на определенном этапе обучения. Представление отчетов, подготовленных коллективом авторов (2 и более человек), недопустимо.

В отчёте должны быть освещены следующие моменты:

- место, должность и сроки прохождения практики;
- описание выполненной работы по отдельным разделам программы практики;
- анализ наиболее сложных и интересных вопросов, изученных обучающимся на практике;
- изложение сложных вопросов, возникших в ходе прохождения практики и их возможные решения.

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам по вопросам деятельности Организации, с которыми обучающийся ознакомился, знания и навыки, которые обучающийся приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть пересказом программы практики, а должен носить аналитический характер. К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении.

Отчет должен быть написан технически грамотным языком и содержать титульный лист, индивидуальное задание на практику,

оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения и включать в себя цели и задачи практики, краткую характеристику предприятия, идеи и сущность проделанной работы, и конкретные выводы. К отчету должен быть приложен отзыв-характеристика о работе обучающегося от принимающей организации, заверенный печатью этой организации.

Отчет, до сдачи его преподавателю-руководителю практики от кафедры, должен быть подписан обучающимся, руководителем принимающей организации или руководителем практики от предприятия.

Отчет по практике представляется в печатном виде, компьютерном оформлении на стандартных листах писчей бумаги формата А4. Объем отчета должен составлять не менее 15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, поля: слева – 3 см, сверху, снизу – 2 см, справа – 1 см, отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Нумерация страниц – внизу по центру.

Срок представления отчета по практике составляет не более 7 календарных дней с даты окончания прохождения практики.

Оценка работы обучающегося во время прохождения практики осуществляется по результатам защиты отчета о прохождении практики. При этом оцениваются:

- полнота и качество отработки программы практики и индивидуального задания;
- степень практического выполнения обязанностей в ходе практики;
- содержание и качество оформления отчетных документов;
- трудовая дисциплина обучающегося в ходе прохождения практики.

Отчет оценивается «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Отзыв-характеристика выдается руководителем практики от предприятия (организации). В отзыве-характеристике отмечается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения им обязанностей на практикуемой должности, участие в научно-исследовательской работе, трудовая дисциплина и недостатки, если они имели место. Руководитель практики от предприятия подтверждает участие в формировании компетенций, осваиваемых при прохождении практики, делая отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции. В отзыве-характеристике руководитель практики от предприятия проставляет оценку за практику, заверяет его подписью и печатью.

В заключении руководителя практики от кафедры преподаватель-руководитель практики указывает достоинства и недостатки в отчете практики, делает отметку в столбце таблицы под соответствующим уровнем освоения профессиональной компетенции, проставляет соответствующую оценку и подпись.

2. Учебная практика – ознакомительная практика

2.1. Цель и задачи практики

Для обучающихся по направлению подготовки экономика учебный план предусматривает учебную практику – ознакомительную практику во втором семестре на первом курсе в объеме 108 часов для очной формы обучения и в четвертом семестре на втором курсе в объеме 108 часов для очно-заочной формы обучения.

Целью прохождения учебной практики является знакомство обучающихся с общими требованиями сбора, анализа и обработки информации о деятельности хозяйствующих субъектов с использованием современных технических средств и информационных технологий; закрепление теоретических знаний базовых способов обработки данных отечественной и зарубежной статистики и интерпретации полученных данных с учетом современных социально-экономических процессов и явлений; формирование мировоззренческой позиции; развитие навыков самоорганизации.

Задачи прохождения практики:

1. Закрепление приобретенных теоретических знаний по дисциплинам, предшествующим практике;
2. Приобретение навыков работы по сбору, обработке и анализу экономической информации.
3. Знакомство с общими принципами и правовыми основами предприятия (организации);
4. Знакомство с объектом практики и изучение общей информации о его деятельности;
5. Освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности;

6. Получение навыков организации своего труда и владения методами сбора, хранения и обработки нормативно-правовой информации, применяемой в профессиональной деятельности.
7. Освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности.
8. Сбор материалов для подготовки и написания отчета.

2.2. Места проведения учебной практики

Базовыми местами прохождения практики являются: предприятия различных отраслей и форм собственности, учреждения рыночной инфраструктуры (страховые компании, инвестиционные фонды, финансовые учреждения), органы государственной власти.

К видам работы могут быть отнесены:

- инструктаж по технике безопасности, обзорные лекции, обзорные экскурсии по предприятию, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения;
- измерения и задания, выполняемые как под руководством специалиста, так и самостоятельно.

2.3 Отчетность по практике

Отчет о прохождении учебной практики – ознакомительной практики составляется в форме реферата с описанием всех видов работ, в которых обучающийся принимал непосредственное участие, на основе личных наблюдений, отчетной документации, изучаемой литературы, консультаций с менеджерами, экономистами и другими работниками организации или предприятия и преподавателем-руководителем.

Отчет должен состоять из следующих частей:

- Введение
- Индивидуальное задание (см. Приложение)

- Календарный график прохождения практики
- Основная часть отчета
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения
 - Отдельно в файл вкладываются:
- Отзыв-характеристика
- Заключение руководителя практики от кафедры

ВВЕДЕНИЕ

Во введении необходимо описать роль учебной практики – ознакомительной практики в образовательном процессе, перечислить компетенции, которые формируются в результате прохождения практики:

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

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

ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;

ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПК-3 Способен анализировать решения с точки зрения целевых показателей и представлять аналитическую информацию о рисках.

Затем следует оценить степень решения задач, которые стояли перед обучающимся во время практики, а также уровни достижения целей, которые

были определены до начала практики.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ОТЧЕТА:

Раздел 1 Общая характеристика предприятия (организации)

- 1.1 Направления деятельности предприятия
- 1.2 Анализ организационной структуры предприятия (организации)
- 1.3 Программы развития предприятия

Раздел 2 Основная документация предприятия (организации)

- 2.1. Организация документооборота кадровой службы
- 2.2 Организационно-правовые документы предприятия (организации, учреждения)
- 2.3 Распорядительная документация предприятия (организации, учреждения)
- 2.4 Информационно-справочная документация предприятия (организации)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета по практике подводит итог проведенной работе, содержит выводы, сделанные в ходе практики:

В результате прохождения учебной практики – ознакомительной практики были приобретены следующие практические навыки и умения:

- умение оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при прохождении ознакомительной практики
- владение эффективными методиками управления временем при прохождении ознакомительной практики умение оформить отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению отчета и реализовать все основные этапы подготовки согласно их содержанию и срокам
- умение создавать базу данных, выявлять закономерности, применять способы систематизации информации о деятельности объекта исследования
- владение навыками интерпретации полученных результатов исследования деятельности объекта
- умение проводить сбор исходных данных и анализировать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность субъекта экономики
- владение навыками предоставления результатов обработки исходной информации и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта
- умение создавать и осуществлять первичную сводку базы аналитической информации при помощи современных цифровых технологий
- владение навыками сбора информации и создания первичной базы данных с использованием современных цифровых технологий
- умеет собирать и обрабатывать информацию об объекте практики
- владеет навыками обобщения информации об объекте практики, применяя современные информационные технологии
- умеет принимать оптимальные решения с учетом возможных опасностей в организации-объекте практики при прохождении ознакомительной практики
- владеет навыками поддержания безопасных условий прохождения ознакомительной практики

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Может содержать библиографический список, список отчетов, проектов, нормативно-правовых документов, монографические, публицистические, статистические источники, а также Интернет-ресурсы, использованные при прохождении практики и составлении отчета.

3. Особенности прохождения практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Прохождение практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Альметьевском филиале КНИТУ-КАИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В АФ КНИТУ-КАИ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья. Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,

- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь,

- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья АФ КНИТУ-КАИ обеспечивает:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых

потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

-присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

-обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

-обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

-дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

-обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

Список литературы

1. Экономика предприятия (организации) / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф. - М.: Дашков и К, 2017. - 372 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=411402>
2. Информационные ресурсы и технологии в экономике : учебное пособие / под ред. Б. Е. Одинцова, А. Н. Романова. - Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. - 462 с. - ISBN 978-5-9558-0256-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032991>
3. Тертышник, М. И. Экономика предприятия : учебное пособие / М.И. Тертышник. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 328 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003995-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989390>

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)
Альметьевский филиал
Кафедра Экономики машиностроения**

ОТЧЕТ

о прохождении ознакомительной практики

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Выполнил:

обучающийся гр. _____
(группа)

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от кафедры _____
(звание, должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность)

(подпись / Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой: _____

Дата защиты « _____ » _____ 20 ____ г.

Альметьевск, 20 ____ год

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Группы _____
(Номер группы)

Направления подготовки 38.03.01 Экономика
(Шифр НП, наименование)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ

Период практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Место прохождения практики

(Наименование организации, предприятия / наименование подразделения организации, предприятия)

Вид практики: учебная практика

Тип практики: ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарный, выездной

Форма проведения практики: дискретная

Задание руководителя практики от кафедры:

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка организации, предприятия, учреждения, в котором проводится практика.
2. Ознакомиться с направлениями деятельности организации, предприятия, учреждения.
3. Изучить организационно-правовые документы предприятия (организации, учреждения)
4. Изучить распорядительную документацию предприятия (организации, учреждения)
5. Изучить информационно-справочную документацию предприятия (организации)
6. Охарактеризовать корпоративны информационные системы, определить достоинства и недостатки.
7. Ознакомиться с действующей системой документооборота и информационной системой.
8. Изучить организационную структуру предприятия (организации).
9. Подготовить отчетные документы о прохождении ознакомительной практики

Задание руководителя практики от организации:

Планируемые результаты практики: освоение компетенций: УК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-3

Руководитель практики
от кафедры

Руководитель практики от
организации

(подпись / Ф.И.О.)

(подпись / Ф.И.О.)

(должность)

(должность)

Задание получил, ознакомлен и согласен:

(подпись / Ф.И.О. обучающегося)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Альметьевского филиала КНИТУ-КАИ, группы _____ проходил _____ практику

(наименование практики)

с «_____» _____ 20____ по «_____» _____ 20____ г. в

(название предприятия)

Практика была организована в соответствии с программой практики. Проведен инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

(название предприятия)

в лице руководителя практики от организации _____

(Ф.И.О., должность, руководитель практики от предприятия)

подтверждает участие в формировании следующих компетенций, осваиваемых при прохождении практики:

№	Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень освоения профессиональной компетенции (5 – наивысший балл)				
			1	2	3	4	5
1.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
2.	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;					
3.	ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;					
4.	ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.					

5.	ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.					
6.	ПК-3	Способен анализировать решения с точки зрения целевых показателей и представлять аналитическую информацию о рисках					

Зарекомендовал(а) себя как _____

Работу обучающегося _____ оцениваю на _____
 (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____ личная подпись _____ Ф.И.О.
 (М.П.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

Практика зачтена с оценкой _____

«_____» _____ 201__ г. Подпись _____

ОЗНАКОМЛЕН обучающийся

«_____» _____ 201__ г. Подпись _____