

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГИЭФПТ

 В.Р. Ковалев
«31» августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Технологической (проектно –технологической практики))

Направление подготовки
38.03.01 – Экономика
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Формы обучения
Очная

Гатчина
2020

Программа производственной (Технологической (проектно – технологической) практики разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01- Экономика направленность (профиль) образовательной программы Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Уровень: бакалавриат

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: руководитель ОП Селиванова Л.А.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Национальной экономики и организации производства 28 августа 2020 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  /Селиванова Л.А.

Содержание

	с
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	8
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	15
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики	15
Приложение 1-Титульный лист отчета о практики	17
Приложение 2- Дневник практики студента	18

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая) практика студентов бакалавриата, обучающихся по бакалаврским программам по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (направленность (профиль) подготовки – «Бизнес-аналитика в экономике и управлении») проводится в целях получения профессиональных умений и опыта в сфере бизнеса. В результате прохождения производственной практики у студента должны сформироваться профессиональные компетенции, необходимые для последующей работы на предприятиях в рамках осуществления аналитической и организационно-управленческой деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика, **типом практики** – проектно-технологическая практика.

Способ проведения практики с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта: выездная.

Форма учебной практики: дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики)

Форма организации образовательной деятельности при реализации практики: практическая подготовка

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

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.3 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;	Умения: осуществлять обмен информацией, знаний и опыта с членами команды Навыки: оценивания идей других членов команды для достижения поставленной цели
	ИУК-3.4. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат	Умения: соблюдать нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за результат Навыки: определения и внедрения необходимых норм и правил командной работы в взаимодействие в соответствии с задачами профессиональной деятельности

УК-7 - Способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения	ИУК-7.1 Выбирает здоровье сберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий социальной и профессиональной деятельности	Умения: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья, формирования здорового образа и стиля жизни Навыки: выбора средств и методов укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной профессиональной деятельности
ОПК-2 -Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ИОПК -2.1. Определяет основные методы сбора и обработки экономической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач	Умения: Выбора метода сбора и обработки экономической информации Навыки: Владеть методами сбора экономической информации
	ИОПК-2.2. Проводит обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных задач	Умения: Проведения обработки и анализа экономических показателей в соответствии с поставленными экономическими задачами Навыки: Владения экономической интерпретацией результатов проведенного экономического анализа
ОПК-3 -Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИОПК-3.1 Анализирует экономические процессы на микро- и макроуровне	Умения: Анализировать качественные и количественные характеристики о экономических процессов на микро- и макроуровне, использовать эконометрические модели при проведении анализа Навыки : Оценки реализуемых стратегий поведения экономических агентов рыночной экономики
ОПК-4 -Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ИОПК-4.1 Обобщать и анализировать информацию для принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений	Умения: Проводить сбор, систематизацию и обработку информации, характеризующей основные направления в области финансовой и денежно-кредитной политики Навыки: Использования методов экономического анализа для принятия оптимальных организационно-управленческих решений в финансовой политике предприятий, финансовом плане домохозяйств, исходя из основных макроэкономических индикаторов

		денежно-кредитной и финансовой статистики
	ИОПК-4.2 Обосновывать методы принятия организационно-управленческих решений в деятельности хозяйствующих субъектов и домохозяйств, исходя из динамики основных показателей макроэкономической финансовой и денежно-кредитной статистики, для достижения заданной цели	<p>Умения: Обосновывать выбранный метод принятия организационно-управленческих решений в деятельности хозяйствующих субъектов и домохозяйств, исходя из динамики основных показателей макроэкономической финансовой и денежно-кредитной статистики, для достижения заданной цели</p> <p>Навыки: Разработки практических предложений для более рациональной финансовой политики предприятия, финансового плана домохозяйства, исходя из основных макроэкономических индикаторов денежно-кредитной и финансовой статистики</p>
	ИОПК-4.4 Обосновывает выбор метода принятия организационно-управленческого решения с учетом моделируемой ситуации	<p>Умения: Выбора метода принятия организационно-управленческих решений</p> <p>Навыки: Обоснования выбранного организационно-управленческого решения с учетом моделируемой ситуации</p>
ОПК-6 Способен понимать принципы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИПК-6.2 Использует принципы работы современных цифровых технологий для решения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: Использовать программные продукты для решения профессиональных задач</p> <p>Навыки: Использования выбранных программных продуктов для решения профессиональных задач</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (проектно-технологическая) практика Б2.В.01(П) является частью Блока 2 учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений), направления подготовки 38.03.01 — Экономика (направленность (профиль) подготовки — «Бизнес-аналитика в экономике и управлении».

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-3	Психология в профессиональной деятельности Управление проектами	-	-
УК-7	Физическая культура и спорт Адаптация лиц с ограниченными возможностями здоровья и жизни Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	-	Производственная (преддипломная) практика
ОПК-2	Статистика Бухгалтерский учет и анализ	-	-
ОПК-3	Микроэкономика Макроэкономика Эконометрика Мировая экономика и МЭО	-	-
ОПК-4	Финансы Деньги, кредит, банки Корпоративные финансы	-	-
ОПК-6	Современные интернет - технологии	-	Производственная (технологическая) практика

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем практики в зачетных единицах составляет - 3 зачетные единицы, продолжительность в неделях – 2 недели. Проводится в 6 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (проектно-технологической практики) осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Местом прохождения производственной практики могут быть крупные и средние компании, общественные организации, холдинги и другие формы интегрированного бизнеса.

Содержание практики определяется исходя из формируемых компетенций.

Программа практики предполагает получение профессиональных умений и опыта аналитической деятельности в сфере бизнеса.

В рамках практики в ходе участия в непосредственной практической деятельности предприятия и организаций, осуществляются:

1. Ознакомление с характером основной деятельности предприятия:

- Организационная характеристика предприятия;
- Виды деятельности предприятия;
- Правовые документы, которые реализуются предприятием в ходе его деятельности;
- Особенности организации производственного процесса

2. Организация управления:

- организационная структура управления, происходящие изменения, необходимость и особенности реорганизации;
- распределение прав, обязанностей и ответственности на предприятии;
- информационное, методическое, программное и т.п. обеспечение систем управления, включая схемы информационных потоков, документооборот организации;
- кадровое обеспечение системы управления (в т.ч. количественный и качественный состав и структура кадров, показатели движения и т.п.).

3. Изучение ресурсного потенциала предприятия, его оценка:

- Обеспеченность основными производственными фондами;
- Обеспеченность оборотными средствами;
- Обеспеченность трудовыми ресурсами.

4. *Анализ инвестиционной деятельности предприятия*
 - Инвестиции, их объем, структура.
5. *Изучение уровня и системы оплаты труд работников предприятия.*
6. *Анализ финансового состояния предприятия*
7. *Анализ бизнес-процессов на предприятии*
- 8 *Описание предложенных бизнес-решений на предприятии, их реализация и экономическая эффективность.*

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются исходя из специфики предприятия

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики студент предоставляет следующую отчетную документацию:

- письменный отчет о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от ГИЭФПТ (в т.ч. совместный план-график проведения практики).

Результаты производственной практики студент обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики. Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждого этапа. С этой целью студент делает записи в дневнике практики, а также готовит копии необходимых документов. По окончании практики студент оформляет отчет и после проверки руководителем практики от профильной организации представляет его для проверки руководителю практики от организации.

В процессе подготовки отчёта студент должен структурировать информационный материал в виде аналитических таблиц и сделать необходимые выводы из представленных данных.

Структура отчёта:

Титульный лист (Образец представлен в приложениях).

Содержание.

Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть

- 1. Общая характеристика предприятия**
- 2. Организация управления предприятием**
- 3. Оценка ресурсного потенциала предприятия**
- 4. Анализ финансового состояния предприятия**
- 5. Модели бизнес-процессов, используемые в деятельности**

предприятия
Заключение (выводы)
Список используемых информационных источников.
Приложения

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 20 стр. (без приложений).

Все материалы, прилагаемые к отчёту, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчета по производственной практике (проектно-технологической практике)

Отчет по производственной практике оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);
- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;

- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчете по прохождению производственной практики обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Несоблюдение требований к оформлению отчета по практике является основанием для недопуска студента к защите отчета.

Порядок подведения итогов производственной практики

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедре отчет о практике.

Отчёт студента о практике передаётся на кафедру руководителю практики от организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики оцениваются на основе качества материалов, представленных в соответствующих разделах отчёта, и собеседования с руководителем практики от организации. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – не позднее месяца после завершения практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Примерные типовые контрольные вопросы при защите отчета (полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлен в ФОММ по производственной практике (проектно-технологической)):

1. Проанализируйте основные показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия(организации).
2. Дайте оценку организационной структуры управления предприятием.
3. Дайте оценку функционирования аналитической службы предприятия (организации).
4. Выполните оценку эффективности использования отдельных составляющих ресурсного потенциала предприятия.
5. Охарактеризуйте бизнес-модели , используемые в деятельности предприятия.
6. Проанализируйте источники и направления долгосрочного инвестирования производственной и непроизводственной деятельности предприятия
7. Охарактеризуйте организацию информационной системы предприятия.

По результатам прохождения производственной практики (проектно-технологической) руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Зачет</i>	Зачтено		
<i>Оценка</i>	3	4	5

Зачет с оценкой «отлично» (85-100 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке; материал изложен грамотно, доказательно; в процессе защиты свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.

Зачет с оценкой «хорошо»(70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно

излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

Незачет (0-54 баллов) - выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые умения и навыки, которые формирует производственная практика.

Неудовлетворительная оценка, полученная при защите отчета, признается академической задолженностью. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

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

а) нормативные правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993)(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года).Режим доступа: <http://www.constitution.ru/>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)[электронный ресурс]http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

б) основная литература:

1. Управление проектами: Учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. [Электронный ресурс]. URL:<https://znanium.com/read?id=355250>.
2. Управление проектами : учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 349 с. <https://znanium.com/read?id=330949>

3. Статистика: учебник/ В.В. Глинский, В.Г. Ионин, Л.К. Серга [и др.]; под ред. В.Г. Ионин. – 4-е изд., перераб. И доп. – Москва: ИНФРА-М. 2021. – 355 с. – (Высшее образование:Бакалавриат). – DOI 10.12737/25127. – ISBN 978-5-16-012070-6. - Текст: электронный. – URL.: <https://znanium.com/catalog/product/1228803>
4. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / Шевелев А.Е., Шевелева Е.В., Шевелева Е.А., Зайончик Л.Л. — Москва : КноРус, 2021. — 474 с. — ISBN 978-5-406-04178-9. — URL: <https://book.ru/book/936643>. — Текст : электронный.
5. Шевелев, А.Е. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / Шевелев А.Е., Шевелева Е.В., Шевелева Е.А., Зайончик Л.Л. — Москва : КноРус, 2021. — 474 с. — ISBN 978-5-406-04178-9. — URL: <https://book.ru/book/936643>. — Текст : электронный.
6. Ивасенко, А.Г. Финансы организаций (предприятий) : учебное пособие / Ивасенко А.Г., Никонова Я.И. — Москва : КноРус, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-406-03211-4. — URL: <https://book.ru/book/936569>
7. Финансы: учебник / Маркина Е.В., под ред., Васюнина М.Л., Горлова О.С., Киселева Т.Ю., Курочкин В.В., Куцури Г.Н., Полякова О.А., Сангинова Л.Д., Седова М.Л., Солянико — Москва :КноРус, 2021. — 424 с. — ISBN 978-5-406-03490-3. — URL: <https://book.ru/book/936343>
8. Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для вузов / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04842-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450106>

в) дополнительная литература:

1. Никитушкина, И. В. Корпоративные финансы : учебник для академического бакалавриата / И. В. Никитушкина, С. Г. Макарова, С. С. Студников ; под общей редакцией И. В. Никитушкиной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 521 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-02788-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431990>
2. Финансы, деньги, кредит : учебник / Абрамова М.А., под ред., Маркина Е.В., под ред., Александрова Л.С., Бураков Д.В., Дубова С.Е., Захарова О.В., Криворучко С.В., Полякова О.А. — Москва : КноРус, 2021. — 255 с. — ISBN 978-5-406-02557-4. — URL: <https://book.ru/book/936837>
3. Корнейчук, Б. В. Микроэкономика : учебник и практикум для академического бакалавриата / Б. В. Корнейчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 305 с. — (Бакалавр.Академический курс). — ISBN 978-5-534-07542-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт

[сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434414> (дата обращения: 13.11.2019).

4. Пушинин А.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебно-методическое пособие. ГИЭФПТ, Каф.бухгалтерского учета и статистики. - Гатчина: Изд-во ГИЭФПТ, 2019. - 245с.

5. Громыко Г.Л. Теория статистики: учебник/под ред. Г.Л.Громыко. -3-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ Инфра-М, 2016. – 476 с.

6. Управление инновационными проектами: Учебное пособие / В.Л. Попов, Н.Д. Кремлев, В.С. Ковшов; Под ред. В.Л. Попова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 336 с. [Электронный ресурс].

URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=355754>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows XP, 7 *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office Professional 7 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access, MS Publisher и др. *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Информационные справочные системы:

- 1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
- 2) Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а так же требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе учебной практики.

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.9, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.9

* Аудитории конкретизируются в справке МТО

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Экономический факультет
Кафедра национальной экономики и организации производства

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Выполнил: _____

Студент бакалавриата 3 курса очной формы обучения гр. _____

Направление: 38.03.01 - Экономика

Профиль: Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Оценка _____ дата _____

Руководитель практики от института:

Подпись _____

Руководитель практики от профильной организации

Подпись _____

Руководитель образовательной программы:

к.э.н., ст.н.с. Селиванова Людмила Андреевна

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»
Экономический факультет
Кафедра национальной экономики и организации производства

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

СТУДЕНТА ГРУППЫ ____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:
38.03.01 Экономика, (профиль)
образовательной программы - Бизнес-аналитика в экономике и управлении

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель образовательной программы (практической подготовки):
к.э.н., ст.н.с. Селиванова Людмила Андреевна
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Сроки прохождения практики:

Гатчина
202_ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3
1	Подготовительный этап Составление совместного рабочего графика (плана) проведения работы. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на предприятии. Вводный инструктаж руководителя практики от профильной организации.	
2	Основной этап. Основы работы с открытыми данными и научно-технической информацией при ознакомлении с деятельностью предприятия или организации .Ознакомление с направлениями деятельности организации, ее ресурсным потенциалом, эффективностью функционирования. Проведение анализа бизнес-процессов, моделей бизнес-моделирования, результатов внедряемых бизнес –решений. Выполнение индивидуального задания.	
3	Заключительный этап. Систематизация и анализ собранного в процессе прохождения практики материала. Подготовка отчёта по практике. Характеристика прохождения практики студентом с учётом сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, руководителем практики от ГИЭФПТ. Представление отчёта руководителю практики от организации.	

Руководитель практической подготовки от профильной организации _____

(подпись)

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ _____

(подпись)

Студент _____

(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практической подготовки от профильной организации

(подпись)

Руководитель практической подготовки от
ГИЭФПТ _____

(подпись)

3. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4
1	Подготовительный этап Составление совместного рабочего графика (плана) проведения работы. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации предприятия. Вводный инструктаж руководителя практики и руководителя образовательной программы.		
2	Основной этап. Основы работы с открытыми данными и научно-технической информацией при ознакомлении с деятельностью предприятий и организаций .Характеристика основных направлений деятельности предприятия, организации, оценка его ресурсного потенциала, достигнутых показателей эффективности.. Анализ состояния бизнес-процессов на предприятии, организации, результатов бизнес-решений.Выполнение индивидуального задания.		
3	Заключительный этап. Систематизация и анализ собранного в процессе прохождения практики материала. Подготовка отчёта по практике. Характеристика прохождения практики студентом с учётом сформированности компетенций, предусмотренных		

	программой практики, руководителем практики от ГИЭФПТ и профильной организации.. Представление отчёта руководителю практики от организации.		
--	---	--	--

Руководитель практической подготовки от профильной организации

(подпись)

Руководитель практической подготовки от
ГИЭФПТ _____

(подпись)

Студент _____

(подпись)

Отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как обучающийся, обладающий/не обладающий (нужное подчеркнуть) необходимыми умениями и навыками для их последующего углубления и практической работы в сфере экономики и управления предприятием. Студент выполнил предусмотренные совместным планом-графиком виды работ в полном объеме /не в полном объеме (нужное подчеркнуть), содержание выполненных в период практики работ соответствует/не соответствует (нужное подчеркнуть) программе практики и формируемым компетенциям. В результате прохождения практики были достигнуты планируемые результаты обучения и результаты освоения образовательной программы (УК-3; УК-7; ОПК-2; ОПК-3, ОПК-4, ОПК-6).

Вывод: учебная практика (ознакомительная практика) студента _____
(фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой _____ баллов.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

Дата