

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
Российский университет дружбы народов**

*Центр управления отраслями промышленности
Экономического факультета*

Рекомендовано МССН

**Программа
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**
(Наименование практики)

Направления подготовки/специальности

38.04.01 «Экономика»

(указываются код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность программы (профиль)

«Принятие эффективных управленческих решений (Big Data Economics)»
(наименование образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем))

квалификация выпускника: магистр

Москва, 2019

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются:

- закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- глубокое освоение студентами вопросов управления и организации предприятия и его производственных подразделений;
- приобретение практического опыта по избранной специальности; развития навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной специальности;
- овладение методикой работы с первоисточниками и материалами для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических знаний (базовых дисциплин по выбранной специальности);
- ознакомление со структурой предприятия (организации, учреждения);
- изучение деятельности предприятия (организации, учреждения);
- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия (организации, учреждения);
- приобретение первоначального практического опыта по выбранной специальности.

3. Место производственной практики в структуре ООП

Производственная практика является обязательным видом практической работы магистранта. Для успешного прохождения производственной практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой части Б.1.Б («Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», «Эконометрика», «Профессиональный иностранный язык») и вариативной части Б.1.В.: «Цифровая экономика», «Интеллектуальный анализ данных (Data mining) и принятие решений», «Машинное обучение в задачах прикладной экономики», «Теория и практика принятия управленческих решений», «Маркетинговая аналитика на основе больших данных», «Облачные технологии в цифровой экономике», «Анализ рисков на основе больших данных», а также для последующей подготовки к государственной итоговой аттестации.

Содержание производственной практики тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, т.к. главной целью практики является закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика может проходить в следующих формах:

- участие студентов в производственной деятельности предприятия, в работе планово-экономических и управленческих служб;
- участие в исследовательской работе во время практики;
- лекции и др. занятия, проведенные во время практики;
- экскурсии по цехам/структурным подразделениям предприятия;

- другие формы работ, определенные руководителем практики.

5. Место и время проведения производственной практики

Проведение практики предусмотрено на предприятиях:

- АО «Российские космические системы»;
- ФГУП «ЦНИИ МАШ»

Производственная практика осуществляется на основании договора о создании базовой кафедры «Прикладная экономика», договорами на обучение по образовательным программам высшего образования.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Практика проводится на втором курсе в четвертом семестре.

Непосредственное руководство и контроль выполнения программы практики студентов осуществляется руководителем практики.

Руководитель практики:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе практиканта в период практики с выдачей индивидуальных заданий практиканта, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой практиканта;
- оказывает помощь студенту-практиканту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением Отчета практиканта.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие навыки, умения и профессиональные компетенции:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);
- способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);
- способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет **3** зачетных единицы, **108** часов, 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Лекции	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	
	<i>(Указываются разделы (этапы) производственной практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.</i>					
1	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p> <p><i>1.Подготовительный этап</i></p> <p><i>Организация практики, согласование плана, индивидуального задания инструктаж по технике безопасности</i></p> <p><i>2.Производственный этап</i></p> <p><i>-мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала по организации;</i></p> <p><i>- знакомство с системой управления на предприятии (оргструктура и распределение обязанностей);</i></p> <p><i>получение навыков:</i></p> <p><i>- обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.</i></p>	2	2	50	54	Договор, инд.план, дневник по практике, контроль по разделам практики отчет, презентация
		2	2	50	54	
	Итого	4	4	100	108	

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.

1. В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

2. **Мультимедийные технологии**, для проведения ознакомительной лекции и инструктажа студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

3. **Дистанционная форма** консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

4. **Компьютерные технологии** и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности предприятия.

При реализации программы производственной практики используются различные образовательные технологии – во время аудиторных занятий проводятся лекции с использованием ПК и мультимедийного проектора и практические занятия в компьютерном классе с использованием игровых программ, самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателей (консультации и помощь в написании рефератов и при выполнении домашних заданий) и индивидуальную работу студента в компьютерном классе или организации.

Методы обучения, применяемые при организации практики способствуют закреплению и совершенствованию знаний, овладению умениями и получению навыков в практической работе. Содержание учебного материала диктует выбор методов обучения:

информационно-развивающие – лекция, объяснение, демонстрация, самостоятельная работа с рекомендуемой литературой;

проблемно-поисковые и исследовательские – самостоятельная проработка предлагаемых проблемных вопросов по закрепленным темам, индивидуальным заданиям, сбор и анализ полученной информации по организации.

научно-практические – сбор, обработка и систематизация фактического материала по организации;

проектные – создание проекта, выработка мероприятий по совершенствованию ряда мероприятий организации;

оценочные - оценка эффективности мероприятий в организации.

Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает использование дистанционных технологий, пользование электронными ресурсами РУДН, в т.ч. разработанные преподавателями университета.

1. Изучение и систематизация научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов;

2. Сбор, обработка, анализ и систематизация исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей с использованием современных способов обработки информации;

3. Использование специализированных компьютерных программ для анализа оцениваемых показателей

Основную часть практики составляет внеаудиторная самостоятельная работа под руководством руководителя практики от организации (выполнение заданий практики, составление отчетной документации) и т.п.

По окончании практики осуществляется ее защита. Во время прохождения производственной практики студенты участвуют в различных рабочих совещаниях, «группах мозгового штурма» сложных проблем, технических советах, включение в работу схем решения по выработке нестандартных технических решений, поручение подготовки

докладов и информации по новейшим технологическим решениям, уникальных инновационных подходах к проблемам и т. п.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

В период прохождения производственной практики студенты выполняют следующие виды деятельности:

- совместно с руководителем практики разрабатывают индивидуальные задания, в которых указываются этапы отдельных работ по сбору, изучению программных, нормативных, научных и текущих материалов;
- осуществляют сбор материалов, которые могут быть использованы при написании курсовой работы для наиболее полного раскрытия её темы, а также составляют основу отчета по практике;
- с помощью руководителей осуществляют анализ собранной документации, получают консультации по приемам анализа экономической информации, ее обработки, обобщения и выработки управленческих решений;
- получают консультации у руководителя практики по проблемам, возникающим в процессе ее прохождения, подбора материалов, подготовки отчета по практике;
- составляют письменный отчет о прохождении производственной практики, оформляют его в соответствии с предъявляемыми требованиями и представляют на кафедру в соответствии с назначенным сроком;
- выполняют указания руководителя практики по исправлению ошибок, неточностей в отдельных разделах отчета по практике, при проведении расчетов, аналитических исследований, выводов и предложений, подготовленных практикантом;
- защищают отчет по практике в установленные сроки.

Учебно-методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе на производственной практике:

1. Обязанности студента при прохождении производственной практики. В обязанности студента при прохождении производственной практики входит: а) до начала прохождения практики согласовать с руководителем задание с учетом специфики места проведения практики и своих профессиональных интересов; б) при прохождении практики: - своевременно прибыть к месту практики; - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и выдаваемые руководителем практики от предприятия (организации); - руководствоваться действующими в организации правилами внутреннего распорядка; - изучать и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, охраны труда и другие условия работы в организации; - нести ответственность за выполнение работы и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия; - вести записи в дневнике о характере выполненной работы и представлять дневник на подпись руководителю практики от базы практики; - представить руководителю практики от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить отчет по практике. в) по окончании практики: - информировать руководителя от кафедры о результатах прохождения практики; - подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями; сдать в течение трех дней после официального окончания практики, заверенные печатью предприятия отчет по практике, дневник практики, характеристику с оценкой личных качеств и качества выполнения программы практики; - защитить отчет о прохождении практики перед комиссией.

2. Составление отчетной документации по производственной практике.

Отчетная документация по практике составляется индивидуально каждым студентом и отражает содержание его деятельности в период прохождения практики, предоставляется руководителю практики от кафедры в письменном виде. Объем отчетной документации без учета приложений до 30 страниц печатного текста (формат бумаги А-4, шрифт - Times New Roman, размер шрифта -14, интервал -1,5), который включает в себя:

- 1.) Титульный лист.
- 2.) Содержание.
- 3.) Задание на производственную практику.
- 4.) Дневник прохождения практики (подпись и круглая печать).
- 5.) Отчет о прохождении практики (подпись и круглая печать) .
- 6.) Организационно-экономическая характеристика предприятия.
- 7.) Характеристика с места прохождения практики (подпись и круглая печать).

8.) Приложения. В приложения включаются иллюстративные материалы: схема организационной структуры организации, должностные инструкции руководителей различного уровня, рекламные буклеты, прайс-листы и др. Рекомендуется использовать выдержки из Устава предприятия, положений о подразделении и таблицы о финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Дневник практики содержит описание работы, проделанной студентом в течение каждого дня практики и ее краткий анализ. Отчетная документация сдается руководителю практики на проверку в десятидневный срок после завершения практики. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы. По результатам руководитель практики выставляет зачет, который заносится в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Указанные документы сдаются на кафедру в последний день прохождения практики. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (документально подтвержденной), направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, предоставляется к отчислению из РУДН, как имеющий академическую задолженность в установленном порядке. Ответственность за своевременность проведения практики и назначение должностных лиц по организации практики несет заведующий кафедрой, по которой реализуется данная основная образовательная программа. Общую организацию практики осуществляет назначенный заведующим кафедрой преподаватель, который выполняет следующие функции:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контролирует ее проведение;
- готовит приказ о прохождении практики;
- организует заключение договоров с организациями, где студенты проходят практику
- организует подготовку и проведение установочной конференции перед началом практики;
- организует подготовку и проведение итоговой конференции студентов по результатам практики;

Руководители практики:

- согласуют задание на практику с руководством организации;
- консультируют студентов по содержанию выполнения заданий и программы практики;
- оказывают научно-методическую помощь, рекомендуют необходимую литературу;
- контролируют ход выполнения заданий и промежуточные результаты практики;
- оказывают помощь в подготовке отчета и его презентации;

В организации, где студент проходит практику, назначается ответственный, в функции которого входит:

- организация допуска студента на предприятие;
- организация рабочего места практиканта;
- инструктаж на рабочем месте;
- конкретизация индивидуального задания,
- выдача отдельных поручений и контроль исполнения;
- организация допуска к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания и программы практики;

- помощь по различным вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания и рабочей программы практики;
- подготовка характеристики с места практики

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя от базы практики. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные деканатом РУДН согласно графику работы студентов.

Итогом прохождения студентом практики является подготовка отчетных документов практиканта (Дневника и Отчета практиканта), защита Отчета по результатам производственной практики в установленные сроки, в соответствии с графиком учебного процесса. По результатам защиты отчета (с учетом отзыва на работу практиканта от руководителя практики от производства) студенту выставляется дифференцированная оценка по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», а также оценка в системе ECTS (A, B, C, D, E). Основанием для выставления оценки является принятая в Университете балльно-рейтинговая система (Таблица 1).

В отчете должны быть приведены все полученные материалы в соответствии с индивидуальным заданием практиканта. Отчет должен быть выполнен в соответствие с требованиями, предъявляемыми кафедрой к оформлению Отчета практиканта.

Источником сбора, изучения, обобщения и анализа информации о предприятии являются:

- нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности предприятия, в том числе законы и другие подзаконные акты;
- положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры, схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);
- информация о продукте и технологиях организации (предприятия);
- личные наблюдения, беседы, опросы.

Таблица 1

Балльно-рейтинговая система производственной практики

1	2	3
Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «отлично». Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. В случае индивидуального прохождения практики, индивидуальное задание, выданное на кафедре, соответствует задачам практиканта, выданным на предприятии. В отчетной документации четко обозначены результаты решения задач, поставленных кафедрой в Индивидуальном задании. Все необходимые документы (входящие и отчетные) сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой сроков.	95-100%	A(5+)
Допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя. Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 2 дня.	86-94%	B(5)
Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с	69-85%	C (4)

<p>оценкой «отлично» или «хорошо».</p> <p>Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.</p> <p>Все необходимые отчетные документы сданы и зарегистрированы на кафедре не позднее утвержденных кафедрой сроков.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 2 дня.</p>		
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики положительной оценкой.</p> <p>Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Результаты индивидуального задания, выданного на кафедре, признаны выполненными не в полном объеме.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дней. Все отчетные документы сданы и зарегистрированы на кафедры не позднее утвержденных кафедрой срокам.</p>	61-68%	D(3+)
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики положительной оценкой.</p> <p>Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.</p> <p>Результаты индивидуального задания, выданного на кафедре, признаны выполненными не в полном объеме.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дней. Все отчетные документы сданы и зарегистрированы на кафедры не позднее утвержденных кафедрой срокам.</p>	51-60%	E(3)
<p>Отчет по практике оформлен надлежащим образом, задание на практику выполнено в не полном объеме. Руководитель практики от предприятия оценил прохождение практики с оценкой «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»</p> <p>Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами.</p> <p>Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы по выполненному заданию на практику.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дня. Предоставлен не полный пакет документ.</p>	41-50%	FX (2+)
<p>Отчет по практике оформлен не надлежащим образом, задание на практику выполнено не в полном объеме. Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.</p> <p>Нарушены сроки предоставления входящих документов сроком не более чем на 5 дня. Предоставлен не полный пакет документ. Документы не сданы.</p>	35-40%	F (2)

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

- Основная литература:

1. Цифровая экономика: учебник / В.Д. Маркова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 186 с.

2. Друкер Питер Ф. Эффективное принятие решений [Текст] : / П.Ф. Друкер, Д.С. Хэммонд; П.Ф.Друкер и др.; Пер. с англ. С.Дружченко. - М. : Альпина Бизнес Букс, 2006. - 184 с. - (Классика Harvard Business Review). - ISBN 5-9614-0310-6 : 278.00.

3. Методы принятия оптимальных управленческих решений [Текст] : / Ю.С. Коршунов, Н.В. Маркова. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Изд-во РУДН, 2016. - 46 с. - ISBN 978-5-209-07590-5 : 41.45.

4. Развитие бизнеса в условиях цифровой трансформации: технологии краудфандинга. Учебно-методическое пособие. Калуга: ИП Стрельцов И.А. (Изд-во «Эйдос»), – 2017. – 108 с.

5. Системы управления эффективностью бизнеса: Учеб. пособие / Н.М. Абдикеев; Под науч. ред. Н.М. Абдикеева, О.В. Китовой. - М.: ИНФРА-М, 2014 ЭБС: Znanium.ru

6. Флах П. Машинное обучение.- М.: Издательство АФК, 2017.- 400 с.

- Дополнительная литература:

1. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 «Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств».

1. Национальный стандарт РФ. ГОСТ Р ИСО/МЭК 15288-2005. «Информационная технология. Системная инженерия. Процессы жизненного цикла систем.

2. ГОСТ Р 54869—2011 «Проектный менеджмент. Требования к управлению проектом»

3. Грачева М.В., С.Ю. Ляпина. Управление рисками в инновационной деятельности: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. –351 с.

2. Первушин В.А. Практика управления инновационными проектами: учебное пособие – М: Изд-во «Дело» АНХ, 2010. –208 с.

- Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

ОС MS Windows (XP и выше), MS Office 2010, 1С, Audit Expert.

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

электронно-вычислительная техника и другие материальные ресурсы базы практики, а также аналогичные возможности Университета:

учебные аудитории (кабинеты) с рабочими местами для проведения лекций (по числу студентов в потоке) и для проведения семинаров (по числу студентов в отдельных группах);

доска,

стационарный персональный компьютер с пакетом Microsoft Office 2007;

мультимедийный проектор;

используется переносная аппаратура – ноутбук и проектор;

экран (стационарный или переносной напольный).

ауд.	Наименование	Наименование
17	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран - 2 шт.
19	Компьютерный класс	Компьютеры Pentium 4-1700/256MB/cd/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт. , экран -1 шт.
21	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 2600/512MB/cd/audio- 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт , экран -1 шт.
23	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 2600/512MB/cd/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт., экран - 1 шт.
25	Компьютерный класс	Компьютеры Celeron 766/256MB/audio - 21 шт., мультимедиа проектор PanasonicPT-LC75 - 1 шт., экран - 1 шт.
27	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
29	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
101	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 2 шт., звуковая трибуна - 1 шт., экран -2 шт.
103	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
105	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
107	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.
109	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., оборудование конференц-связи, DVD- рекодер, звуковое оборудование, экран - 1 шт.
300	Компьютерный класс	Компьютеры Pentium 4-C2D 1860/1024MB/cd/audio - 15 шт., мультимедиа проектор AcerP1265 - 1 шт, экран -1 шт.
1	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
2	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран - 1 шт.
1к	Учебная аудитория	Моноблок (ТВ с видеоманитофоном) - 1 шт.
2к	Учебная аудитория	Моноблок (ТВ с видеоманитофоном) - 1 шт.
Конф.з ал	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., звуковое оборудование
Зал 4 библ.	Учебная аудитория	Мультимедиа проектор - 1 шт., экран -1 шт.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике, находится в открытом доступе РУДН и включает в себя:

- а) программа производственной практики;
- б) тематика заданий для студентов;
- в) рекомендации по оформлению дневника и отчета о прохождении практики;

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет с оценкой (защита отчета по практике). Во время защиты (в форме свободного собеседования) студент должен уметь анализировать проблемы, решения, статистику, которые изложены им в отчете и дневнике; обосновать сделанные им выводы и предложения, их законность и эффективность, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Оценочным средством по итогам прохождения практики является пакет документов, включающий в себя: дневник, характеристика и отчет по практике.

Прохождение студентом практики оценивается в соответствии с баллами.

Время проведения аттестации по производственной практике. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в соответствии с графиком учебного процесса в 4 семестре и имеет форму зачета.

Кафедра прикладной экономики

Утвержден
на заседании кафедры
« ____ » _____ 20__ , протокол № _____
Заведующий кафедрой _____ А.А. Чурсин

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

38.04.01. «ЭКОНОМИКА»

«Принятие эффективных управленческих решений (Big Data Economics)»

МАГИСТР

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел	ФОСы (формы контроля уровня освоения ООП)							Дифференцированный зачет		Баллы этапа
		Работа под руководством преподавателя				Самостоятельная работа					
		Лекторий, мастерклассы	Оформление индивидуального задания	План работы на предприятии	Собеседование	Обработка информации	Ведение дневника практики.	Индивидуальное задание	Отчет	Презентация	
ОК-1, ОК-2, ОК-3	Подготовительный этап.	5	5	5	5		5	5			30
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-11, ПК-12	Производственный этап					5	5	35			45
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-11, ПК-12	Отчетный этап								20	5	25
	Итого:	5	5	5	5	5	10	40	20	5	100

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам производственной практики

1. История развития организации;
2. Форма собственности и основные направления деятельности организации;
3. Направления развития организации.
4. Задачи и функции, выполняемые данным подразделением, в котором студент проходил практику;
5. Место характеризуемого подразделения в общей организационной структуре предприятия (организации).
6. Номенклатура товаров (видов работ и услуг), производимых организацией.
7. Анализ функций и должностных инструкций руководителей разного уровня
8. Тип организационной структуры управления предприятием.
9. Характеристика системы мотивации персонала организации;
10. Особенности разработки и принятия управленческих решений в организации;
11. Внутренняя и внешняя среда организации.
12. Миссия и цели организации;
13. Стратегия развития организации;
14. Характеристика деятельности подразделений в организации.
15. Перспективы развития новых направлений деятельности.
16. Классификация проблем на предприятии
17. Влияние цифровизации на перспективы развития организации

18. Виды управленческих документов и особенности документооборота подразделений организаций.
19. Особенности управления инновациями.
20. Деловой потенциал организации в современных условиях хозяйствования

Критерии оценивания уровня освоения компетенций

Критерии	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Компетенции не сформированы
Наличие отчета, ответы на вопросы собеседования	Представлен отчет по практике, отражающий основные выводы по результатам прохождения практики. Студент свободно поясняет содержание отчета и отвечает на вопросы	Представлен отчет по практике, отражающий основные выводы по результатам исследования	Представлен отчет по практике	Отчет по практике не представлен
Владение понятийным аппаратом	Свободно владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе экономических явлений	Владеет понятийным аппаратом, но при использовании его допускает неточности	В основном знает содержание понятий, но допускает ошибки в их использовании	Не владеет основными понятиями по предмету
Владение фактическим материалом по теме	Знание и свободное владение фактическим материалом по теме	Незначительные неточности в изложении фактического материала	Испытывает затруднения в изложении фактического материала	Не владеет фактическим материалом
Знание принципов принятия и реализации управленческих решений в конкретных ситуациях	Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений	Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений	Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений	Отсутствуют знания основных принципов принятия решений
Умение выявлять и анализировать проблемы управленческого характера в конкретных ситуациях	Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения	Умеет оценивать результат Допускает отдельные неточности и затруднения при анализе и выявлении проблем и предложении решений	Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем	Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях
Логичность изложения материала	Свободное владение речью, логичность	Испытывает отдельные затруднения в логичности и	Материал в значительной степени	Отсутствие логики в изложении

	и последовательность в изложении материала	последовательности изложения материала	излагается бессистемно и с нарушением логических связей	материала
--	---	---	--	-----------

Шкала оценивания знаний и практических навыков студентов

Оценка практики определяется по итогам защиты отчета и собеседования, при этом проставляются зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»). Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента, а оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость. Критерии оценок при дифференцированном зачете следующие.

		Критерии
A(5+) 95-100	отлично	<ul style="list-style-type: none"> - на высоком уровне: выполнение всех пунктов индивидуального задания в полном объеме, установленные сроки и с учетом необходимых требований; - оформление необходимой документации на высоком профессиональном уровне; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики; - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
B(5) 86-94	отлично	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение всех пунктов индивидуального задания в полном объеме, установленные сроки и с учетом необходимых требований; - оформление необходимой документации на высоком профессиональном уровне; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование научной терминологии, систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики; - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
C(4) 69-85	хорошо	<ul style="list-style-type: none"> выполнение всех пунктов индивидуального задания на практику практически в полном объеме, установленные сроки и с учетом необходимых требований; - качественное оформление необходимой документации; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - хороший уровень сформированности заявленных в программе

		практики компетенций
D(3+) 61-68	удовлет.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение всех пунктов индивидуального задания на практику в неполном объеме, в установленные сроки и с учетом необходимых требований; - низкий уровень оформления необходимых документов; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; - минимальный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций.
E (3) 51-60	удовлет.	<ul style="list-style-type: none"> - минимальный уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций; - отчет по практике не соответствует структуре и содержанию заявленных требований; - индивидуальное задание практически не выполнено
FX (2+) 31-50	неуд.	<ul style="list-style-type: none"> (не)выполнение всех пунктов индивидуального задания на практику в полном объеме, установленные сроки и с учетом необходимых требований; - документы не оформлены в соответствии с требованиями; неумение использовать научную терминологию, наличие грубых ошибок; - низкий уровень заявленных в программе практики компетенций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

к.э.н., доцент
А.Ю. Глебанова

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОГРАММЫ

Зав. кафедрой Прикладной экономики, д.э.н., профессор



А.А. Чурсин