

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА.

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки (специальность) 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки «Экономика организаций»

Формы обучения: заочная

Квалификация выпускника: магистр

Срок получения образования: заочная форма обучения - 2 года 5 месяцев.

Объем практики:

в зачетных единицах: 3 з.е.

в академических часах: 108 ч.

Казань 2021

Рабочая программа практики «Учебной практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Экономика организаций» составлена Жилиной Н.Н., к.э.н, доцентом кафедры экономики и управления в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «30» марта 2015 г. № 321, и учебными планами по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (год начала подготовки -2019).

Рабочая программа практики «Учебной практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол №3.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации «16» апреля 2021 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики	4
2. Вид, тип практики, способ ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	8
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях	8
6. Содержание практики	8
7. Формы отчетности по практике	12
8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике	13
9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	20
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21
12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	22
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	22
13.1. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания	23
13.2. Типовые индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	29
13.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	30
14. Критерии оценки результатов учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	31

1. Цели и задачи практики

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блока 2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.01 Экономика и ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной научной работы, закрепление и углубление знаний, полученных в процессе изучения дисциплин, приобретение практических навыков исследовательской работы.

Учебная практика закрепляет знания, полученные в процессе изучения теоретических курсов, и подготавливает к осознанному и углубленному изучению дисциплин образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Учебная практика призвана систематизировать, обобщить и закрепить полученные магистрантами теоретические знания, научить применять полученные знания на практике, способствовать развитию у магистрантов навыков в проведении самостоятельных научных исследований. Задачами практики являются:

- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков самостоятельной подготовки заданий и разработки проектных решения с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ;

- формирование теоретических и методических основы при подготовке аналитических материалов для оценки мероприятий в области политики управления качеством и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

- приобретение опыта анализа и использования различной информации для проведения экономических расчетов;

- формирование навыков проведения прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом.

Во время практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся должны выполнить индивидуальные задания, сдать зачет.

2. Вид, тип практики, способ ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика», направленность (профиль) «Экономика организаций» направлен на формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

ОПК-2–готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ПК-5 – способность самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.

ПК-6 -способностью оценивать эффективность проектов с учетом фактора неопределенности

ПК-7 - способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках

ПК-8 - способностью готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне

ПК-9 - способностью анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

ПК-10 - способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом

ПК-11 - способностью руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти

ПК-12 - способностью разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-2	Знать механизм руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
	Уметь руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
	Владеть навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.
ПК-5	Знать способы самостоятельной подготовки заданий и разработки проектных решения с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.
	Уметь самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ
	Владеть навыками самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.
ПК-6	Знать методы оценки эффективности проектов в условиях частичной и полной неопределенности
	Уметь применять методики экономической оценки проектов с учетом возможных рисков
	Владеть навыками оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности
ПК-7	Знать основные стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
	Уметь разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
	Владеть способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках
ПК-8	Знать теоретические и методические основы при подготовке аналитических материалов для оценки мероприятий в области политики управления качеством и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;
	Уметь готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области политики управления качеством и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне;
	Владеть навыками подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области политики управления качеством и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне.
ПК-9	Знать методы анализа и использования различной информации

Формируемые компетенции (код компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций
	<p>для проведения экономических расчетов</p> <p>Уметь выполнять экономические расчеты, необходимые для оценки и управления проектом</p> <p>Владеть практическими навыками сбора экономической информации, ее анализа и представления</p>
ПК-10	<p>Знать методы прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>Уметь составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>Владеть способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p>
ПК-11	<p>Знать способы и методы руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Уметь руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Владеть навыками руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p>
ПК-12	<p>Знать методику разработки вариантов управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p> <p>Уметь разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p> <p>Владеть навыками разработки вариантов управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика является обязательным видом учебной работы и входит в состав учебного цикла вариативной части блока Б2.В.01(У).

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях

Общая трудоемкость учебной практики – 108 часа (3 зачетные единицы). Общая продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

Курс	Продолжительность	Трудоемкость, ч. (зач. ед.)
1 курс	2 недели	108 (3 зач.ед.)
Итого:	2 недели	108 (3 зач.ед.)

6. Содержание практики

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработано кафедрой экономики и управления в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (магистратура) от 30 марта 2015 г. № 321, и учебными планами (для 2019 года начала подготовки).

Перед началом практики заведующим выпускающей кафедрой и/или деканом факультета проводится организационное собрание, на котором рассматриваются следующие вопросы:

- цели и задачи практики в соответствии с программой практики;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, действующих Правил внутреннего трудового распорядка в учреждении и проводится вводный инструктаж.

Во время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающийся:

- в полном объеме и в срок выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно заполняет дневник практики;
- при изменении базы прохождения практики, иных изменениях ставит в известность руководителя практикой;
- соблюдает действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

Структура и содержание учебной практики

№ п/п	Наименование этапа	Содержание	Объем, час.	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1	Организационный	1. Организационное собрание для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Инструктаж по технике безопасности. 3. Разработка индивидуального задания.	10	Собеседование с руководителем практики
2	Основной	1. Сбор информации 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала	58	Контроль со стороны руководителя практики
3	Заключительный	1. Подготовка отчета по практике 2. Защита отчета по практике	40	Защита отчета
		Итого	108	

Основной этап прохождения обучающимися практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в течение установленного срока включает:

изучение законодательства, определяющего правовой статус структурного подразделения (организации) и регулирующего основные направления ее деятельности, порядок взаимодействия с внешней средой;

изучение нормативных и методических документов, структуры статистической информации в области экономики и финансов;

изучение особенностей развития бизнеса в России и Республике Татарстан;

подготовка аналитических материалов для оценки мероприятий на микро- и макроуровне;

проведение анализа данных в области реализации экономической политики;

анализ экономико-финансового состояния выбранного предприятия;

выполнение профессиональных обязанностей, возложенных на магистранта в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики;

участие в мероприятиях, проводимых в структурном подразделении (организации);

сбор и обработка фактического материала необходимого для выполнения индивидуального задания и написания отчета по практике;

анализ инструментария, организации и проведения процедуры комплексных статистических и экономических исследований;

конспект тезисов нормативно-законодательных актов по развитию хозяйственной деятельности предприятия;

подготовку проекта по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия в условиях существующей среды предприятия;
написание статьи на научно-практическую конференцию;
публичное выступление с докладом и презентацией перед внешними и внутренними экспертами по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия в условиях существующей среды предприятия;
ежедневное заполнение дневника практики.

Заключительный этап. По итогам практики обучающийся должен представить на кафедру:

отчет о прохождении практики;
конспект тезисов опубликованной статьи;
материалы презентации проекта по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия.

По итогам практики магистрант должен:
защитить подготовленный отчет по практике на кафедре;
загрузить отчет, характеристику по учебной практике в электронное портфолио.

Примерная тематика индивидуальных заданий Часть 1

Задание 1. Для приобретения навыков научно-исследовательской работы ознакомиться:

- со статистическими данными в области экономики России и региона;
- с информационно-поисковыми системами Госкомстата, Центробанка, со справочно-информационными системами всемирной сети «Internet»;
- с информационно-поисковыми системами (в т.ч. «Консультант плюс», «Гарант», «Кодекс»), со справочно-информационными системами всемирной сети «Internet»;
- с ведением библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий (в том числе регистрация в системе Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU).

Задание 2. Ознакомиться с основными организационно-правовыми формами организации предприятий в России, установить основные их отличия и особенности, влияющие на их хозяйственную деятельность; изучить организационно-правовую форму организации предприятия «Z».

Задание 3. Установить виды основных и оборотных средств организации, их роль в финансово-хозяйственной деятельности предприятия и эффективность их использования.

Задание 4. Ознакомиться с основными показателями, характеризующими эффективность деятельности организации, оценить, насколько эффективны показатели финансово-экономической и производственной деятельности предприятия «Z».

Задание 5. Изучить использование трудовых ресурсов на предприятии, представить систему управления предприятием, подготовить краткую характеристику предприятия «Z», сделать выводы.

Задание 6. Проанализировать структуру издержек производства (себестоимость), использование коммерческих и управленческих затрат; оценить эффективность использования издержек и их влияние на результаты работы предприятия.

Задание 7. Провести анализ собственных и заемных средств, соотношения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и влияние этих соотношения на результаты работы предприятия «Z».

Задание 8. Дать оценку экономическому состоянию предприятия и эффективности управления предприятием «Z».

Задание 9. Дать оценку состояния российской экономики на современном этапе. Охарактеризовать основные тенденции для выбранной отрасли. Описать с помощью PESTEL-анализа предпринимательскую среду выбранной отрасли.

Часть 2

1. Подготовить статью на научно-практическую конференцию Казанского кооперативного института «Актуальные проблемы современной науки», проводимую в ноябре каждого года (г. Казань), согласно тематики конференции.

2. Проанализировать баланс ООО «Z» по относительным финансовым показателям платежеспособности, ликвидности и финансовой устойчивости, согласно приложенного бухгалтерского баланса ООО «Z».

3. Подготовить управленческие решения по эффективному ведению хозяйственной деятельности, на основе выполненного анализа (при подготовке управленческих решений можно использовать следующие мероприятия и рекомендации:

- по изысканию дополнительных денежных поступлений от использования основных средств;

- по взысканию задолженности с целью ускорения оборачиваемости денежных средств;

- по реорганизации инвентарных запасов;

- по оптимизации или уменьшению затрат;

- по увеличению продаж с помощью различных методов;

- по увеличению притока денежных средств за счет пересмотра планов капитальных вложений;

- по увеличению поступления денежных средств из заинтересованных финансовых источников, не связанных с взаимной торговлей (пересмотр условий долга (отсрочка выплаты основной суммы, снижение процентной ставки), и изучите возможность рефинансирования ваших кредитов в других банках);

- по кредитной политике и контролю за дебиторской задолженностью).

4. Подготовить проект по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия в условиях существующей среды предприятия. Публично выступить с докладом и презентовать перед внешними и внутренними экспертами разработанный проект совершенствования.

7. Формы отчетности по практике

Обучающийся по окончании практики сдает на кафедру письменный отчет по форме, установленной в программе практики и дневник, подписанный руководителем практики, с характеристикой на практиканта.

Содержание и объем отчета определяются программой практики.

По окончании практики обучающийся защищает отчет по практике, который принимает руководитель практики от института.

При оценке результатов практики учитывается:

- качество и полнота составления отчета по практике;
- качество записей в дневнике практики;
- характеристика, данная обучающемуся руководителем практики;
- ответы на защите отчета по практике.

Отчет о прохождении практики обучающийся обязан предоставить на кафедру для проверки в течение 10 дней после даты окончания практики. В течение следующих 7 дней руководитель практики проверяет его, назначает дату защиты, по результатам которой выставляет окончательную оценку.

Результаты практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяются путем проведения промежуточной аттестации, с выставлением зачёта с оценкой - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания приведены в пункте 13.1 настоящей программы.

Результаты защиты отчета по учебной практике проставляются в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

В случае если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается магистрантом в установленный срок.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации по практике, являются лицами, имеющими академическую задолженность.

8. Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике

Результаты учебной практики обучающегося обобщает в форме письменного отчета. Отчет должен быть написан в организации - базе практики, по содержанию соответствовать требованиям программы практики. С этой целью обучающийся должен ежедневно делать записи в дневнике. Запись в дневнике должна ежедневно подтверждаться подписью руководителя практики.

Структура отчета:

титульный лист

содержание

основная часть

список использованных источников информации
приложения.

Работу оформляют на компьютере с помощью текстового редактора Word и распечатывают с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (размером 210 x 297 мм).

Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, абзац – 1,25 см. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль, в т.ч. и для нумерации страниц.

Используется полуторный междустрочный интервал.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах курсива. Подчеркивания не допускаются.

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всей работе и равны пяти знакам.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых. Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин, нужно писать слово «минус».

В тексте должны использоваться только арабские цифры. Допускается нумерация кварталов, полугодий римскими цифрами.

При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 15, 6 тыс. руб., 18, 5 кв. м).

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме Списка использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел. (Например, И.И. Иванов)

При ссылке в тексте на название документов органов власти с прописной буквы пишутся: Конституция Российской Федерации, Федеральный конституционный закон, Федеральный закон, Закон Российской Федерации, Указ Президента Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Со строчной буквы пишутся: проект федерального конституционного закона,

проект федерального закона, распоряжение, постановление Государственной Думы Федерального Собрания, постановление Правительства Российской Федерации, распоряжение Правительства Российской Федерации. Утвержденные нормативные акты должны содержать название, дату принятия и зарегистрированный номер документа. При повторной ссылке на нормативные документы без указания их названия и номера, статус документа пишется с прописной буквы.

Для пояснения отдельных данных, приведенных в тексте, следует использовать сноски. Надстрочный знак сноски в виде арабских цифр со скобкой ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Нумерация сносок - отдельная для каждой страницы.

1) Оформление заголовков

Наименование структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчёркивая.

Заголовки глав (разделов) и параграфов печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Подчеркивание заголовков не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Главы (разделы) работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы (раздела) и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, затем пробел и сам заголовок.

Расстояние между заголовком главы (раздела) и заголовком параграфа должно составлять один полустрочный междустрочный интервал; между заголовком параграфа, другой структурной части работы и текстом – два полустрочных междустрочных интервала.

Каждую главу (раздел) работы, а также Заключение, Список использованных источников, Приложение следует начинать с новой страницы. Параграф оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа не осталось на листе места хотя бы для одной строки после заголовка этого параграфа.

2) Нумерация страниц

Названия и нумерация глав (разделов), параграфов в тексте работы и в Содержании должны полностью совпадать. Все страницы работы, за исключением приложений, нумеруются арабскими цифрами. Номера страниц проставляются посередине внизу страницы. Титульный лист, Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но при этом номер страницы на соответствующих листах не проставляется. Нумерация страниц начинается с Введения.

3) Ссылки

В тексте работы обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники информации.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения перед точкой.

Если цитируемое предложение содержит перечисление, оформленное в виде списка, то ссылка указывается перед двоеточием, предваряющим данное перечисление.

Внутри квадратных скобок фиксируется номер источника в соответствии со Списком использованных источников, запятая, после пробела обозначается символ страницы в виде буквы «с» с точкой и номер страницы, откуда была взята цитата или цифровые данные.

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

Если в самом предложении было указание на документ и процитированную статью (пункт) документа, то в этом случае ссылка не оформляется.

4) Перечисления

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Пример 1

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

- а) денежные средства;
- б) природные ресурсы, в том числе:
 - 1) земельные участки,
 - 2) недра,
 - 3) водные объекты,
 - 4) леса;
- в) основные фонды;
- г) акции (доли) в хозяйственных обществах.

5) Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если таблица не размещается в конце страницы, то она помещается на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Если размер таблицы

превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку со словом «Таблица», ее номером через тире и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

Пример 2

Таблица 1 – Объемы выпуска продукции ООО «Работа» за 2016-2018 гг. в тыс.руб.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее в конце заголовка должна быть оформлена ссылка с учетом требований пункта 4 настоящей Инструкции. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, а расстояние между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер таблицы состоит из номера параграфа и порядкового номера таблицы. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер таблицы должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер таблицы. Между цифрами, формирующими номер таблицы, ставится точка. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не ставят.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу, начиная с предлога «в», приводят над таблицей справа (например, в тыс. руб., в га, в кв. м, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «X». Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы. Ширина таблицы должна соответствовать ширине

основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы проводят нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу. При переносе таблицы ее заголовок не повторяют, а пишут в левом верхнем углу над таблицей слова «Продолжение таблицы ...» и указывают ее номер. При этом в переносимой части повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы. Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

б) Иллюстрации

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении (особенности оформления рисунков, представленных в приложениях, указаны в п.10 настоящей Инструкции). Положение рисунка центрируют.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием печатают слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка.

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами в пределах параграфов. В этом случае номер рисунка состоит из номера параграфа и порядкового номера рисунка. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер рисунка должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер рисунка. Между цифрами, формирующими номер рисунка, ставится точка. После номера рисунка точка не ставится, затем пробел, дефис и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1

7) Формулы

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на

знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы нумеруют сквозной нумерацией в пределах параграфов. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера формулы. В работах, не предполагающих деление глав (разделов) на параграфы, номер формулы должен состоять из двух знаков, указывающих номер главы (раздела) и порядковый номер формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится.

Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Пример 3

$$P_{cp} = \frac{V_1 P_1 + V_2 P_2 + \dots + V_n P_n}{V_1 + V_2 + \dots + V_n} \times \sum_{k=1}^n P_k \times d_k, \quad (1.1.1)$$

где V_n – сумма привлеченных средств того или иного вида той или иной группы срочности по n -ой сделке;

P_k ($k = 1, 2, \dots, n$) – номинальная процентная ставка по n -ной сделке, установленная в договоре;

d_k – удельный вес k -ого вида привлеченных средств в общем объеме группы привлеченных средств.

8) Список использованных источников

Список использованных источников является органической частью любой работы. Он позволяет автору документально подтвердить достоверность и точность приводимых в тексте заимствований: цитат, идей, фактов, таблиц, иллюстраций, формул и других документов, на основе которых строится исследование.

Список использованных источников приводится в конце работы после Заключения, в него включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- нормативные правовые акты;
- специальная литература;
- ресурсы Интернет.

Нормативные правовые акты должны приводиться в следующей иерархической последовательности:

- конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);

- законы (федеральные, субъектов РФ);
- указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В Списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним принятым документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается название документа, затем его статус (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), после чего приводятся дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Специальная литература включает монографии, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, учебники и учебные пособия, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

В Списке использованных источников специальная литература располагается строго в алфавитном порядке по фамилии авторов или, если автор не указан, по названию работы.

Информация, размещенная в сети Интернет, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении Списка использованных источников.

Специальная литература на иностранном языке размещается в алфавитном порядке в конце Списка использованных источников.

Нумерация в Списке использованных источников должна быть сплошной – от первого до последнего названия. Описание каждого источника составляется по определенной схеме и состоит из ряда обязательных элементов. В конце описания источника ставится точка.

При оформлении Списка использованных источников необходимо помнить, что перед знаками препинания никогда не ставится пробел. Пробел всегда оставляют после знаков препинания (исключение составляют только сокращения вида «М.:», «СПб.:», используемые при описании литературных источников).

9) Приложения

Иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера могут выноситься в приложения, которые оформляются после Списка использованных источников.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (нумерация страниц при этом не проводится) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения, если их больше одного, должны обозначаться заглавными

буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту отдельной строкой в верхней части листа. Обозначаются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе.

Если приложение расположено на странице, имеющей альбомный формат, то слово «Приложение» и его порядковый номер располагают в правом верхнем углу альбомного листа.

Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица А.1», «Таблица А.2» или «Рисунок А.1», «Рисунок А.2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

9. Перечень учебной и/или научной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативные правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51–ФЗ. // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006. № 230–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.

8. Об акционерных обществах: Федер. закон от 26.12.1995 № 208–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.

9. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федер. закон от 08.02.1998 № 14–ФЗ // Консультант Плюс. [Электрон. ресурс]. – Электрон. дан.

10. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 №209-ФЗ (ред. от 28.12.2013)

11. Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации: Федеральный Закон от 29.12.2009 г., № 381-ФЗ// СЗ РФ, - 2010. – № 1. Ст.2. – Консультант Плюс [Электрон. ресурс]. Электрон. дан.

Основная литература

Научные исследования в экономике. Методология, методы, особенности : монография / Погостинская Н.Н. — Москва : Русайнс, 2019. — 186 с. — ISBN 978-5-4365-3370-4. — URL: <https://book.ru/book/934434>

Основы научных исследований : учеб. пособие / Р.А. Беспалов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 111 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-014928-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1011326>

Дополнительная литература

Методология научного исследования в магистратуре РКИ [Электронный ресурс] : учебное пособие / под ред. Т.И. Попова. - СПб. : СПбГУ, 2018. - 320 с. - ISBN 978-5-288-05834-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015146>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Desktop School ALNG LicSAPk MVL (MS Windows, MS Office);
Консультант + версия проф.- справочная правовая система;
AdobeAcrobat – свободно-распространяемое ПО;
Интернет-браузеры: GoogleChrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО.

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная мебель:

Стол для переговоров; столы письменные; стулья ИЗО; кресло компьютерное; шкаф для одежды; шкаф книжный; тумба; стулья студенческие

Технические средства обучения:

Моноблоки IRU Office P2121; процессоры celeron G1610 (Эксимер LIFE-I 9802).

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Desktop School ALNG LicSAPk MVL (MS Windows, MS Office);

Консультант + версия проф.- справочная правовая система;

AdobeAcrobat – свободно-распространяемое ПО;

Интернет-браузеры: GoogleChrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО.

12. Особенности прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Казанском кооперативном институте с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Прохождение практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

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

Система оценки качества прохождения учебной практики предусматривает следующие виды контроля:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль может проводиться в форме собеседования, предварительной проверки материалов отчета по практике.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на выпускающей кафедре и по итогам аттестации магистру выставляется зачёт в форме дифференцированного зачета в виде защиты отчетов по практике.

13.1. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого баллов:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок /ответ не дан) 2. б.	
<i>Теоретические показатели</i>						
<p><i>ОПК-2</i></p> <p><i>ПК-5</i></p> <p><i>ПК-6</i></p> <p><i>ПК-7</i></p> <p><i>ПК-8</i></p> <p><i>ПК-9</i></p> <p><i>ПК-10</i></p> <p><i>ПК-11</i></p> <p><i>ПК-12</i></p>	<p>Знает механизм руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>Знает способы самостоятельной подготовки заданий и разработки проектных решения с учетом фактора неопределенности, разработки соответствующих методических и нормативных документов, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.</p> <p>Знает методы оценки эффективности проектов в условиях частичной и полной неопределенности.</p> <p>Знает основные стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.</p> <p>Знает теоретические и методические основы при подготовке аналитических материалов для оценки</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки</p>	<p>Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий</p>	2-5

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого баллов:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок /ответ не дан) 2. б.	
	<p>мероприятий в области политики управления качеством и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</p> <p>Знает методы анализа и использования различной информации для проведения экономических расчетов</p> <p>Знает методы прогноза основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>Знает способы и методы руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Знает методику разработки вариантов управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p>					
<i>Практические показатели</i>						
<p><i>ОПК-2</i></p> <p><i>ПК-5</i></p> <p><i>ПК-6</i></p> <p><i>ПК-7</i></p> <p><i>ПК-8</i></p>	<p>Умеет руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов,</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят</p>	<p>Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы,</p>	<p>2-5</p>

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого баллов:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок /ответ не дан) 2. б.	
<p><i>ПК-9</i> <i>ПК-10</i> <i>ПК-11</i> <i>ПК-12</i></p>	<p>культурные различия. Умет самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ. Умет применять методики экономической оценки проектов с учетом возможных рисков. Умет разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках. Умет готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области политики управления качеством и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне. Умеет выполнять экономические расчеты, необходимые для оценки и управления проектом Умеет составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в</p>	<p>компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены</p>	<p>сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями</p>	<p>существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки</p>	<p>большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения практических заданий</p>	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого баллов:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок /ответ не дан) 2. б.	
	<p>целом</p> <p>Умеет руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Умеет разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности</p>					
<i>Владеет</i>						
<p><i>ОПК-2</i></p> <p><i>ПК-5</i></p> <p><i>ПК-6</i></p> <p><i>ПК-7</i></p> <p><i>ПК-8</i></p> <p><i>ПК-9</i></p> <p><i>ПК-10</i></p> <p><i>ПК-11</i></p> <p><i>ПК-12</i></p>	<p>Владеет навыками руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p> <p>Владеет навыками самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ.</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено полностью, без пробелов, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено полностью, компетенции сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены с незначительными замечаниями</p>	<p>Теоретическое содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, компетенции сформированы, большинство предусмотренных программой практики задач выполнено, но в них имеются ошибки</p>	<p>Теоретическое содержание практики не освоено, компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приведет к какому-либо значимому</p>	2-5

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого баллов:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок /ответ не дан) 2. б.	
	<p>Владеет навыками оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности.</p> <p>Владеет способностью разрабатывать стратегии поведения экономических агентов на различных рынках.</p> <p>Владеет навыками подготовки аналитических материалов для оценки мероприятий в области политики управления качеством и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне</p> <p>Владеет практическими навыками сбора экономической информации, ее анализа и представления</p> <p>Владеет способностью составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом</p> <p>Владеет навыками руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти</p> <p>Владеет навыками разработки</p>				повышению качества выполнения практических заданий	

Компетенции	Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций				Итого баллов:
		Высокий (верно и в полном объеме) 5б.	Средний (с незначительным и замечаниями) 4 б.	Низкий (на базовом уровне, с ошибками) 3 б.	Недостаточный (содержит большое количество ошибок /ответ не дан) 2. б.	
	вариантов управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности					

Оценка	Баллы	Уровень сформированности компетенции
отлично	13-15	высокий
хорошо	10-12	хороший
удовлетворительно	7-9	достаточный
неудовлетворительно	Менее 7	недостаточный

13.2 Типовые индивидуальные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

При защите отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчетов по практике.

Типовые задания учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) для обучающихся по направлению подготовки «Экономика», проводимой непосредственно в Институте

Задание 1. Оценить состояния российской экономики на современном этапе и основные тенденции для выбранной отрасли. Описать с помощью PESTEL анализа предпринимательскую среду выбранной отрасли.

Задание 2. Подготовить аналитические материалы по теме исследования (тема оговаривается с руководителем практики).

Задание 3. Оценить эффективность работы хозяйственного общества (Республика Татарстан), используя данные финансовой отчетности, размещенные в открытом доступе (Интернет).

Задание 4. Разработать конспекты занятий (вид занятий устанавливается руководителем практики).

Задание 5. Подготовить статьи на научно-практическую конференцию с последующим участием в научно-практических и международных конференциях.

Задание 6. Ознакомиться с принципами и порядком функционирования системы внутреннего документооборота на примере одного из структурных подразделений Казанского кооперативного института.

Типовые задания учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности для обучающихся по направлению подготовки «Экономика», проводимой на базе служб организации

Задание 1. Дать оценку состояния российской экономики на современном этапе. Охарактеризовать основные тенденции для выбранной отрасли. Описать с помощью PESTEL-анализа предпринимательскую среду выбранной отрасли.

Задание 2. Ознакомиться с основными организационно-правовыми формами организации предприятий в России, установить основные их отличия и особенности, влияющие на их хозяйственную деятельность; изучить организационно-правовую форму организации предприятия «Z».

Задание 3. Установить виды основных и оборотных средств организации, их роль в финансово-хозяйственной деятельности предприятия и эффективность их использования.

Задание 4. Ознакомиться с основными показателями, характеризующими эффективность деятельности организации, оценить, насколько эффективны показатели финансово-экономической и производственной деятельности предприятия «Z».

Задание 5. Изучить использование трудовых ресурсов на предприятии, представить систему управления предприятием, подготовить краткую характеристику предприятия «Z», сделать выводы.

Задание 6. Проанализировать структуру издержек производства (себестоимость), использование коммерческих и управленческих затрат; оценить эффективность использования издержек и их влияние на результаты работы предприятия.

Задание 7. Провести анализ собственных и заемных средств, соотношения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и влияние этих соотношения на результаты работы предприятия «Z».

Задание 8. Дать оценку экономическому состоянию предприятия и эффективности управления предприятием «Z».

Задание 9. Проанализировать баланс ООО «Z» по относительным финансовым показателям платежеспособности, ликвидности и финансовой устойчивости, согласно приложенного бухгалтерского баланса ООО «Z».

Задание 10. Подготовить аналитические материалы по теме исследования (тема оговаривается с руководителем практики).

Задание 11. Подготовить проект по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия в условиях существующей среды предприятия. Публично выступить с докладом и презентовать перед внешними и внутренними экспертами разработанный проект совершенствования.

13.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для составления, редактирования и оформления отчета магистрантам отводится последняя неделя учебной практики. Объем отчёта - не менее 15 страниц печатного текста. Руководители учебной практики обеспечивают выполнение программы учебной практики, осуществляют помощь и контроль. До выхода на практику магистранты должны получить на кафедре дневники, пройти инструктаж о порядке прохождения учебной практики и правилах написания и защиты отчета. Во время прохождения учебной практики магистрант обязан:

1. Выполнять работу, предусмотренную программой учебной практики;
2. Ежедневно заполнять дневник практики;

По окончании практики:

– составить письменный отчёт;

- заполнить дневник практики;
- получить письменную характеристику от руководителя учебной практики, заверенную подписью и печатью.

Защита отчетов по учебной практике осуществляется в соответствии с графиком, установленным кафедрой.

Все документы (характеристика, дневник, отчет с приложениями), утвержденные руководителем и заверенные печатью, магистрант сдает на кафедру.

14. Критерии оценки результатов учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по учебной практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке работы магистранта во время учебной практики преподавателем принимается во внимание:

- содержание дневника и отчета по учебной практике (уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики):

- правильность выполнения индивидуального задания;
- умение делать необходимые аналитические расчеты по оценке эффективности проекта, выяснять причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого критерия;

- творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений;

- уровень теоретической, научной и практической подготовки магистранта, умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам, глубина и правильность ответов на вопросы преподавателя при защите отчета по практике.

Оценка знаний магистрантов по итогам защиты отчета по учебной практике проводится по следующим критериям:

- оценка «отлично» выставляется магистранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятие решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических профессиональных задач;

- оценка «хорошо» выставляется магистранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, если он имеет знание только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточность, недостаточно правильные формулировки, нарушения

логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется магистранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно отвечает на задаваемые вопросы, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Оценка по практике приравнивается к оценке по теоретическим дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости магистрантов с результатами следующей сессии.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Магистранты, не выполнившие программу практики и не представившие отчет или получившие неудовлетворительную оценку при защите, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным локальными актами и нормативными документами.