

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

Утверждаю

Проректор по образовательной
деятельности



В.Н. Чумаков

«19» октября 2022 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю профессиональной деятельности)**

Направление 38.04.01 – Экономика

(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Экономика и управление предприятием в условиях цифровизации

Формы обучения

Очная

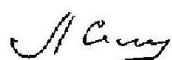
Гатчина
2022

Программа производственной практики (по профилю профессиональной деятельности) разработана на основе актуализированного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.01-Экономика, направленность (профиль) образовательной программы Экономика и управление предприятием в условиях цифровизации.

Уровень магистратуры

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

Разработчик: к.э.н., ст.н.с. Селиванова Л.А.



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры национальной экономики и организации производства «29» августа 2022г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой  / Селиванова Л.А.

Руководитель ОП  /Васильева Н.В.

Содержание

1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических часах	6
5. Содержание практики.....	6
6. Формы отчетности по практике	6
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	11
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
10. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения учебной практики.....	14
Приложение 1- Титульный лист отчета о практике	16
Приложение 2- Дневник практики студента	17

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

Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности) студентов магистратуры, обучающихся по магистерским программам по направлению подготовки 38.04.01 – Экономика (направленность (профиль) подготовки – «Экономика и управление предприятием в условиях цифровизации» проводится в целях получения профессиональных умений и навыков в области экономических, аналитических, маркетинговых, финансовых служб предприятий различных организационно-правовых форм хозяйствования.. В результате прохождения производственной практики у студента должны сформироваться профессиональные компетенции, необходимые для последующей работы в сфере экономики и управления предприятием в рамках осуществления организационно-управленческой, аналитической и проектно-расчетной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика, **типом практики** – по профилю профессиональной деятельности.

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

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

Форма организации образовательной деятельности при реализации практики: практическая подготовка

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

Компетенция	Индикаторы	Дескрипторы
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет в области экономической деятельности стимулы, мотивы и приоритеты	<p>Знать: основные принципы, стимулы и приоритеты, раскрывающие методологию экономической деятельности</p> <p>Уметь: оценивать возможности реализации собственных профессиональных целей в экономической деятельности</p> <p>Владеть: способами реализации приоритетов в собственной экономической деятельности</p>

ПК-1 Способен формировать самостоятельный аналитический проект в области составления экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления в условиях цифровой экономики	ПК-1.2 Определяет совокупность стратегий развития предприятия и способы их реализации	Уметь: Анализировать различные стратегии развития предприятия с целью выбора наиболее приемлемой из них Владеть: Способами реализации стратегий в области стратегического и тактического планирования в условиях цифровизации
--	---	--

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности) является частью Блока 2 «Практики» Б2.В.01(П), направления подготовки 38.04.01 – Экономика, направленность (профиль) подготовки – «Экономика и управление предприятием в условиях цифровизации».

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-6	Методы экономических исследований Учебная(ознакомительная) практика	-	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-1		Менеджмент в цифровой экономике	Производственная (преддипломная) практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

Объем практики в зачетных единицах составляет - 3 зачетные единицы, 108 акад. часов. Проводится в 3 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной (по профилю профессиональной деятельности) практики осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Места прохождения учебной практики – коммерческие и некоммерческие предприятия и организации различных форм собственности

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций УК-6, ПК-1.

В процессе прохождения практики студент магистратуры рассматривает следующие вопросы:

1. Краткая технико-экономическая характеристика экономического субъекта (структура, основные функции экономических служб, производственных и управленческих подразделений учредительные документы)

2. Анализ производственного профиля предприятия(организации), а именно: организационная структура предприятия, технологические и другие особенности, ассортимент выпускаемой продукции, виды услуг, оценка организационно-технического уровня производства, характеристика ресурсного потенциала, интеллектуального потенциала, источники и направления долгосрочных инвестиций.

3. Аналитическое обоснование управленческих решений

4. Стратегия развития предприятия

5. Организация бизнес-анализа на предприятии

6. Применение цифровых технологий в процессе стратегического и тактического планирования...

Индивидуальные задания дополняют или расширяют содержание видов работ, либо формулируются, исходя из специфики места прохождения практики.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (по профилю профессиональной деятельности) студент магистратуры предоставляет следующую отчетную документацию:

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

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

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

Структура отчёта:

1. Титульный лист (Образец представлен в приложении 1).
2. Содержание.
3. Введение, которое должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.
4. Основная часть, в которой анализируются показатели развития предприятия, его инвестиционной деятельности и другие направления деятельности. Основная часть иллюстрируется таблицами, диаграммами, схемами.

Основная часть отчета по производственной (по профилю профессиональной деятельности) практике должна заканчиваться оценкой рассматриваемой проблемы и выявлением ее слабых и сильных сторон.

5. Заключение, в котором студент излагает основные выводы, и определяет основные направления решения данной проблемы.
6. Список использованных источников.
7. Приложения. Сюда включаются различные документы, раскрывающие специфику рассматриваемой проблемы.

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

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

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

Оформление отчета по производственной практике (по профилю профессиональной деятельности)

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

Параметры страницы:

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок подведения итогов производственной практики

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

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

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

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

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

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

1. Бизнес-анализ в информационно-аналитических и статистических системах предприятия.
2. Эффективность внедрения информационно-аналитических технологий на предприятии.
3. Правовые и организационные основы защиты информации хозяйствующего субъекта.
4. Факторы роста цифровой экономики.
5. Методики расчета социально-экономических показателей для оценки эффективности информационных технологий.
6. Развитие системы управления инновационными проектами в IT-кампаниях.
7. Информационные продукты и технологии, базы и банки данных.
8. Сегментация рынка информации.
9. Виды ответственности экономиста.
10. Информационный продукт, свойства, возможности обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами.
11. Использование цифровых технологий на предприятии при разработке стратегических и тактических планов.
12. Классификация планов предприятия

По результатам прохождения производственной практики проводится промежуточная аттестация: руководителем практики от организации выставляется зачет с оценкой.

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

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

Зачет с оценкой «хорошо»(70-84 балла) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; отчет выполнен почти в полном объеме и в соответствии с требованиями; в процессе защиты грамотно используется профессиональная терминология - четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описываются результаты выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» (60-69 баллов) – выставляется с учетом оценки руководителя практики от профильной организации; в случае, если студент в процессе защиты показывает низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень

оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.

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

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

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

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

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

а) нормативные правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993)(с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ).Режим доступа: <http://www.constitution.ru>
2. Постановление Правительства РФ от 02.03.2019 N 234 (ред. от 21.08.2020) "О системе управления реализацией национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации" (вместе с "Положением о системе управления реализацией национальной программы "Цифровая экономика Российской Федерации").- Текст

:электронный.

—

URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_319701/

б) основная литература:

1. Герасимов, Б. Н. Управление качеством. Практикум : учеб.пособие / Б.Н. Герасимов, Ю.В. Чуриков. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 208 с. - ISBN 978-5-9558-0228-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010077>
2. Ефимов, В.В. Средства и методы управления качеством : учебное пособие / Ефимов В.В. — Москва : КноРус, 2020. — 225 с. — ISBN 978-5-406-07452-7. — URL: <https://book.ru/book/932680> (дата обращения: 15.08.2020). — Текст : электронный.
3. Ильин, В. В. Цифровая экономика: практическая реализация : методическое пособие / В. В. Ильин. - Москва : Агентство электронных изданий «Интермедиатор», 2020. - 202 с. - ISBN 978-5-91349-074-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1095348> (дата обращения: 14.08.2020). — Режим доступа: по подписке.
4. Малкова, Т.Б. Управление персоналом в цифровой экономике : учебное пособие / Малкова Т.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 240 с. — ISBN 978-5-406-00848-5. — URL: <https://book.ru/book/934247> (дата обращения: 14.08.2020). — Текст : электронный.
5. Маркова, В. Д. Цифровая экономика : учебник / В.Д. Маркова. — Москва :ИНФРА-М, 2020. — 186 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5a97ed07408159.98683294. - ISBN 978-5-16-013859-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043213> (дата обращения: 14.08.2020). — Режим доступа: по подписке.
6. Лapidус, Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Л.В. Лapidус. — Москва :ИНФРА-М, 2020. — 479 с. — (Высшее образование:Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5ad4a78dae3f27.69090312. - ISBN 978-5-16-013640-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1055872> (дата обращения: 14.08.2020). — Режим доступа: по подписке
7. Салин, В.Н. Статистический анализ данных цифровой экономики в системе «STATISTICA» : учебно-практическое пособие / Салин В.Н., Чурилова Э.Ю. — Москва : КноРус, 2019. — 238 с. — (бакалавриат и магистратура). — ISBN 978-5-406-06835-9. — URL: <https://book.ru/book/931277> (дата обращения: 14.08.2020). — Текст : электронный.
8. Управление качеством и интегрированные системы менеджмента : учебник / Аверин А.В., под ред., Барт Т.В., Бука С.А., Гунаре М.Л.,

Поздняков К.К., Григорьева В.В. — Москва : КноРус, 2020. — 357 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07675-0. — URL: <https://book.ru/book/935944> (дата обращения: 15.08.2020). — Текст : электронный.

в) дополнительная литература:

1. Бережнов, Г. В. Стратегия позитивного и креативного развития предприятия : учебник для магистров / Г. В. Бережнов, В. В. Дергунов. — 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 716с. - ISBN 978-5-394-03273-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081797>
2. Вайл, П. Цифровая трансформация бизнеса: изменение бизнес-модели для организации нового поколения / Питер Вайл, Стефани Ворнер ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2019. - 264 с. - ISBN 978-5-96142-250-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077903>
3. Управление качеством : учебник / Зайцев С.А., под ред., Парфеньева И.Е., Блинкова Е.С., Вячеславова О.Ф., Ларцева Т.А. — Москва : КноРус, 2020. — 421 с. — (для бакалавров и магистров). — ISBN 978-5-406-07795-5. — URL: <https://book.ru/book/934039> (дата обращения: 15.08.2020). — Текст : электронный.
4. Хачатурян, М.В. Цифровая экономика как фактор развития систем управления владельческими рисками и обеспечения экономической устойчивости организации : монография / Хачатурян М.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 135 с. — ISBN 978-5-4365-2693-5. — URL: <https://book.ru/book/935004>

г) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>
2. Официальный сайт Администрации Ленинградской области. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.lenobl.ru>.
3. Официальный сайт РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера). [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rbc.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU//[Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Общероссийская Сеть распространения правовой информации КонсультантПлюс// [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

6. Электронная библиотека Российской Государственной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://elibrary.rsl.ru/>
7. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – online» // [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://www.biblioclub.ru/>
8. Электронно-библиотечная система Znanium.com// [Электронный ресурс]. – Режим доступа:<http://znanium.com/>

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

Программное обеспечение:

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

Информационные справочные системы:

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

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

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

Руководителям практики от организации и студентам должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и

информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе учебной практики.

Наименование
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
экран настенный
мультимедийный проектор
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.9

* Аудитории конкретизируются в справке МТО

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

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

Экономический факультет
Кафедра национальной экономики и организации производства

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю профессиональной деятельности)

Выполнил: _____

Студент магистратуры 2 курса очной формы обучения гр. _____

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика, направленность (профиль)
образовательной программы - Экономика и управление предприятием в
условиях цифровизации

Место прохождения практики: _____

Руководитель от профильной организации _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ:

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

Руководитель образовательной программы :

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

Сроки прохождения практики:

Оценка _____ дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»
Экономический факультет

Кафедра национальной экономики и организации производства

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю профессиональной деятельности)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____
(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки: 38.04.01. – Экономика,
направленность (профиль) образовательной программы – Экономика и
управление предприятием в условиях цифровизации

Место прохождения практики:

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

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

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ

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

Руководитель образовательной программы:

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

Сроки прохождения практики:

Гатчина
202__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3
1	Подготовительный этап. Составление совместного рабочего графика (плана) проведения работы. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации (предприятия). Вводный инструктаж руководителя практики и руководителя образовательной программы.	
2	Основной этап. Основы работы с открытыми данными и научно-технической информации при ознакомлении с деятельностью предприятий и организаций сферы экономики и управления Экономический анализ показателей деятельности предприятия. Обоснование стратегий развития предприятия Рассмотрение методических подходов к формированию тактических планов предприятия. Выполнение индивидуального задания.	
3	Заключительный этап. Систематизация и анализ собранного в процессе прохождения практики материала. Подготовка отчёта по практике. Характеристика прохождения практики студентом с учётом сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, руководителем практики от ГИЭФПТ. Представление отчёта руководителю практики от профильной организации.	

Руководитель практической подготовки от профильной
организации _____

(подпись)

Руководитель практической подготовки от
ГИЭФПТ _____

(подпись)

Студент _____

(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практической подготовки от профильной
организации _____

(подпись)

Руководитель практической подготовки от
ГИЭФПТ _____

(подпись)

Студент _____

(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4
1	Подготовительный этап. Составление совместного рабочего графика (плана) проведения работы. Инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в организации (предприятия). Вводный инструктаж руководителя практики и руководителя образовательной программы.		
2	Основной этап. Основы работы с открытыми данными и научно-технической информации при ознакомлении с деятельностью предприятий и организаций сферы экономики и управления. Выполнение индивидуального задания.		
3	Заключительный этап. Систематизация и анализ собранного в процессе прохождения практики материала. Подготовка отчёта по практике. Характеристика прохождения практики студентом с учётом сформированности компетенций, предусмотренных программой практики, руководителем практики от ГИЭФПТ. Представление отчёта руководителю практики от профильной организации.		

Руководитель практической подготовки от профильной организации _____

(подпись)

Руководитель практической подготовки от ГИЭФПТ _____

(подпись)

Студент _____

(подпись)

Отзыв руководителя практической подготовки от профильной организации

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

Вывод: Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности) студента _____
(фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой _____ баллов.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

Дата