

Министерство науки и высшего образования РФ  
Ульяновский государственный университет  
Институт экономики и бизнеса  
Кафедра экономики и предпринимательства

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по прохождению учебной практики  
«ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

по направлению подготовки  
38.03.01 «ЭКОНОМИКА» (степень – бакалавр)

Ульяновск – 2022

Методические указания по прохождению учебной практики «Проектная деятельность» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (степень – бакалавр) / Составитель Зими́на Л.Ю.: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса. – Ульяновск, 2022. – 21 с.

Составитель: к.э.н., доцент кафедры экономики и предпринимательства  
Зими́на Л.Ю.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный процесс решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 08/251 от 19.05.2022 г.).

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ.....	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ .....	10
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ .....	14
6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	16
Приложение 1 .....	19
Приложение 2 .....	20
Приложение 3 .....	21

## 1. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика «Проектная деятельность» является важнейшей составной частью комплексной системы непрерывной практической подготовки студентов в период обучения в вузе. Практика реализуется в форме выполнения самостоятельных практических заданий, ориентированных на профессиональную подготовку студентов, с применением знаний, полученных студентами на данном этапе освоения ОПОП ВО.

«Проектная деятельность» – учебная практика обязательной части учебного плана (Б2.О.02.(У)). Практика может проводиться на предприятиях, учреждениях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также в структурных подразделениях УлГУ (кафедра экономики и предпринимательства).

Прохождение учебной практики «Проектная деятельность» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами по всем дисциплинам, изученным ранее: менеджмент, основы проектного управления, социальное предпринимательство и др.

Для освоения программы практики студент должен иметь следующие «входные» знания, умения, навыки и компетенции:

- знать структурно-логическую взаимосвязь дисциплин, которые будут изучаться в последующем;
- иметь целостное представление о процессах и явлениях, происходящих в современной экономике, понимать возможности современных научных методов познания бизнес-процессов;
- иметь первичные профессиональные умения и навыки;
- владеть базовыми профессиональными понятиями и определениями.

Результаты прохождения практики будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих дисциплин: «Экономическое обоснование бизнес решений», «Управление рисками», «Инновационный менеджмент», и др., а также для прохождения последующих производственных практик, государственной итоговой аттестации.

**Цели прохождения практики:** выработка самостоятельных исследовательских умений, навыков принятия обоснованных решений при изучении конкретных экономических ситуаций.

**Задачи прохождения практики:**

- обучение планированию (уметь четко определить цель, описать основные шаги по достижению поставленной цели, концентрироваться на достижении цели на протяжении всей работы);

- формирование навыков сбора и обработки информации, материалов (уметь выбрать подходящую информацию и правильно ее использовать);
- развитие умения анализировать (креативность и критическое мышление);
- развитие умения и навыков составления письменного отчета (уметь составлять план работы, презентовать четко информацию, оформлять сноски, иметь понятие о библиографии);
- формирование позитивного отношения к работе (проявлять инициативу, энтузиазм, стараться выполнить работу в срок в соответствии с установленным планом и графиком работы).

Задачи практики конкретизируются в индивидуальных заданиях, которые составляются с учетом вида деятельности предприятия (места прохождения практики) и согласуются с руководителем от профильной организации.

Учебная практика «Проектная деятельность» направлена на формирование универсальных компетенций УК-2, УК-10.

Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>ИД-1ук2 Знать действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность</p> <p>ИД-2ук2 Уметь поводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты.</p> <p>ИД-2.1ук2 Уметь использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности</p> <p>ИД-3ук2 Владеть методиками разработки цели и задач проекта.</p> <p>ИД-3.1ук2 Владеть методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и иных условий реализации проекта</p>
<p>УК-10 Способен принимать</p>	<p>ИД-1ук10 Знать: основные методы экономического обос-</p>

<p>обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>нования при решении профессиональных задач; ИД-2ук10 Уметь: выбрать оптимальные экономические решения в зависимости от сложившейся ситуации; ИД-3ук10 Владеть: навыками применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей проектной деятельности организации</p>
--	---

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ**

Студенты обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего на профильном предприятии, в учреждении, организации, лечебных учреждениях и коммерческих структурах;
- строго выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в профильном учреждении, организации, лечебных учреждениях и коммерческих структурах;
- в необходимых случаях пройти медицинский осмотр для последующего оформления допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну;
- участвовать в научной, рационализаторской и изобретательской деятельности по заданию соответствующих кафедр;
- вести дневник по установленной форме, в который должны вносить записи, относящиеся к отчету по практике;
- составлять по окончании практики письменный отчет, содержание которого определяется программой практики.

Студенты допускаются к экзаменационной сессии только после сдачи всех зачетов и других работ, предусмотренных учебным планом текущего семестра, в том числе прохождения практики. Итогом по окончании практики является дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность. В отдельных случаях (отсутствие по уважительной причине) студент направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

Обучающие, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов
1.	<b>Подготовительный этап</b> – организация практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение организационного инструктивного собрания со студентами;</li> <li>• инструктаж по охране труда и технике безопасности;</li> <li>• ознакомление с программой практики;</li> <li>• получение индивидуального задания на практику и дневника практики;</li> <li>• получение направления на практику и командировочного удостоверения (при необходимости);</li> </ul>
2.	<b>Основной этап</b> – выполнение индивидуальных заданий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение краткой истории становления, направлений деятельности предприятия;</li> <li>• знакомство с организационной структурой, функциями подразделений;</li> <li>• изучение технологической цепочки создания продукта; основных и вспомогательных производственно-хозяйственных процессов с целью выявления их взаимодействия;</li> <li>• изучение основных экономических показателей работы предприятия, оценка успешности бизнеса;</li> <li>• выявление актуальной проблемы / задачи предприятия;</li> <li>• изучение передового отечественного и зарубежного опыта из источников учебной, научной, специальной и нормативно-методической литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет;</li> <li>• составление проекта решения этой проблемы / задачи;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ежедневное ведение записей в дневнике практики;</li> <li>• сбор необходимого материала для написания отчета о практике.</li> </ul>
3.	<b>Заключительный этап</b> – подведение итогов практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой;</li> <li>• написание отчета о практике;</li> <li>• представление дневника и отчета о практике руководителю практики от УлГУ;</li> <li>• подготовка к защите практики;</li> <li>• аттестация студентов по итогам практики.</li> </ul>
	<b>ИТОГО</b>	-

### Индивидуальные задания по практике

Содержание индивидуальных заданий и планируемые результаты прохождения практики отражаются в дневнике по практике. Выполнение индивидуальных заданий по практике должно обеспечивать формирование у обучающегося всех определенных данным видом практики компетенций.

Тематика индивидуальных заданий не может быть одинаковой для всех практикантов. Она зависит от профиля базы практики и специфики рабочего места студента, а также интересов практиканта и его степени подготовленности по тем или иным направлениям. Ниже приводимые формулировки следует рассматривать лишь как типовые варианты тем, которые могут служить ориентиром при формировании индивидуальных заданий.

№	Формулировка индивидуального задания
1.	Организационно-правовая форма предприятия
2.	История становления предприятия. Основной вид деятельности.
3.	Организационная и производственная структура предприятия
4.	Этапы жизненного цикла изделия (продукции, услуги) предприятия, технологическая цепочка его создания.
5.	Структура себестоимости выпускаемой продукции.
6.	Финансово-экономический анализ основных показателей.
7.	Предложения по повышению эффективности работы предприятия.
8.	Изучение микроокружения предприятия
9.	Изучение передового отечественного и зарубежного опыта из источников учебной, научной, специальной и нормативно-методической литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет в рамках разрабатываемого проекта.
10.	Выбрать актуальную проблему для работы над проектом. Разработать проект. Экономически обосновать его целесообразность.



11.	Выбрать оптимальную организационную структуру для осуществления проекта, определить должностные обязанности участников проекта.
12.	Разработать критерии оценки эффективности работы участников проекта
13.	Ежедневное ведение записей в дневнике практики.
14.	Оформление дневника по практике в соответствии с установленной формой
15.	Написание отчета о практике
16.	Представление дневника и отчета о практике руководителю практики от УлГУ
17.	Подготовка и защита отчета по практике.

### Вопросы для проведения текущего контроля прохождения практики

№ задания	Формулировка вопроса
1.	В чем состоят цели и задачи практики?
2.	Как осуществляется взаимодействие с непосредственным руководителем от предприятия?
3.	Как распределяются полномочия и ответственность при выполнении заданий в коллективе?
4.	Какие виды работ и на каких участках предприятия выполнялись практикантом во время прохождения практики?
5.	Какие основные результаты были получены практикантом во время прохождения практики?
6.	Какие знания, умения, навыки, компетенции были освоены практикантом во время прохождения практики?
7.	С какими организационными, технологическими и психологическими сложностями сталкивался практикант при выполнении заданий?
8.	Сформулируйте замечания и предложения по совершенствованию организации практики.
9.	Готов ли практикант рассматривать данное предприятие в качестве места прохождения последующих практик и потенциального трудоустройства?
10.	Дайте краткую характеристику подразделения предприятия, где проходила практика. Назовите основные направления его деятельности.
11.	Назовите этапы жизненного цикла изделия (продукции, услуги) предприятия, технологическую цепочку его создания.
12.	Назовите основные, вспомогательные и обслуживающие производ-

	ственные процессы предприятия.
13.	Какова структура переменных и постоянных затрат выпускаемой продукции?
14.	Сформулируйте на основе имеющихся знаний и приобретенного опыта замечания и предложения по повышению эффективности работы данного предприятия.
15.	Какую проблему вы взяли для работы над проектом? Каковы результаты вашего проекта?
16.	Охарактеризуйте микроокружение предприятия
17.	Приведите примеры передового отечественного и зарубежного опыта, изученные в результате проработки источников учебной, научной, специальной и нормативно-методической литературы, периодических изданий, ресурсов сети Интернет в рамках разрабатываемого проекта.
18.	Какая оптимальная организационная структура для осуществления проекта, какие должностные обязанности участников проекта.
19.	Какие критерии оценки эффективности работы участников проекта.

#### **Критерии и шкала оценки:**

- критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы;
- показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:  
**высокий (отлично)** - более 80% правильных ответов;  
**достаточный (хорошо)** – от 60 до 80 % правильных ответов;  
**пороговый (удовлетворительно)** – от 50 до 60% правильных ответов;  
**критический (неудовлетворительно)** – менее 50% правильных ответов.

## **4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

### **Общие требования по оформлению отчета**

1. Текст работы распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер 14.
2. При необходимости можно вписывать в текст отдельные слова, формулы, условные знаки только черной пастой.
3. Текст следует печатать, соблюдая размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее поля – 20 мм.

4. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы ставят в правом верхнем углу или по центру (без точки). Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного листа, за исключением приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация страниц приложения должна быть сквозной.

**Ссылки на литературу.** При написании работы следует давать ссылки на использованную литературу. Во внутритекстовых ссылках на произведения, включенные в список использованной литературы, после упоминания о нем (после цитаты на него) в квадратных или круглых скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке использованной литературы, затем номер тома (для многотомных изданий) и страницу, с которой цитируется излагаемый материал. Например: [13, с.105], (17, Т.2, с.20).

Если дается ссылка на несколько источников, то их номера перечисляются через точку с запятой. Например: [7, с.16; 21, с.207; 30, Т.2, с.307]. Знак «№» не ставится.

**Формулы.** Формулы следует выделять из текста свободными строками (прил.3). Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства “=” или после знака “+”, минус “-”, умножения “х” и деления “/”.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова “где” без двоеточия после него.

Если в тексте больше одной формулы, то их нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точками. Номер указывают в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы.

**Таблицы.** Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц (прил.1). Таблицы применяются для характеристики точных данных для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников.

Таблицы оформляются следующим образом:

– После основного текста работы делается пропуск в 1 строку. Ниже, с левой стороны листа пишется слово «Таблица» и ее порядковый номер (арабской цифрой) без знака «№», точка в конце не ставится. Нумерация таб-

лиц может быть как сквозной (1,2,3 и т.д.) по всему тексту, так и нумероваться в пределах раздела. Тогда номер таблицы будет состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы этого раздела, например: Таблица 2.1, Таблица 2.3 и т.п. Точка в конце не ставится. Нельзя оставлять на странице один заголовок таблицы, а саму таблицу переносить на следующую страницу.

– Далее записывается заголовок таблицы. Рядом в квадратных скобках указывается ссылка на источник, откуда взята эта таблица. В конце точка не ставится;

– Далее, ниже, идет построение таблицы. Если цифровые данные таблицы выражены в разных единицах измерения, то их указывают в заголовке каждой графы, после запятой. Если все параметры выражены в одной и той же единице измерения, то сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей.

– В тексте используемой таблице должна предшествовать ссылка на нее (см. табл.1).

– Таблицы могут быть расположены как по тексту, так и в Приложении. Если таблица располагается в приложении, слово «таблица» опускается. Каждая таблица оформляется как одно приложение на новом листе.

**Иллюстрации.** К иллюстрациям относятся графики, диаграммы, схемы, рисунки (прил.2). Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы, так и в конце его или даны в приложении.

Все иллюстрации, если их в тексте более одной, нумеруются арабскими цифрами. Нумерация иллюстраций может быть сквозной в пределах всего текста (Рис.1, Рис.2, Рис.3 и т.д.), также они могут быть пронумерованы и в пределах раздела. Тогда номер иллюстрации будет состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рис. 1.1.; Рис. 1.2. Ссылки на иллюстрации даются так: (см. рис.1), (рис. 1.2.).

Иллюстрации могут иметь наименование и поясняющие данные (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают над ней, в квадратных скобках указывают ссылку на источник, откуда взята иллюстрация. Поясняющие данные под ней. Номер иллюстрации помещают ниже поясняющих данных.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота листа или с поворотом по часовой стрелке.

## Пример оформления списка литературы

### Список литературы

#### Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2007. – 39 с.

#### Научная и учебная литература

1. Белый Е.М. Управление проектами (с практикумом) : учебник для укрупненной группы направлений бакалавриата и специалитета "Экономика и управления" / Белый Е.М. - Москва : КноРус, 2019. - 262 с.
2. Вяткин, В. Н. Финансовые решения в управлении бизнесом : учебно-практическое пособие / В.Н. Вяткин, В.А. Гамза, Д.Д. Хэмптон. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 325 с. – (Авторский учебник). – ISBN 978-5-534-02299-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/437077>
3. Казакова, Наталия Александровна. Современный стратегический анализ : Учебник и практикум для вузов / Наталия Александровна ; Казакова Н. А. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 469 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/469179>
4. Смирнова Е.А. Основы прогнозирования производительности труда. / В сб. «Научная интеграция. Сборник научных трудов». – М.: Издательство «Перо», 2016. – С. 1160-1162.
5. Стёпочкина Е.А. Планирование и прогнозирование в условиях рынка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стёпочкина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29290.html>
6. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03107-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470487>
7. Экономика предприятия : учеб. пособие для студентов вузов по направл. 080100 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / Е. М. Белый [и др.]. - М. : Русайнс, 2015. - 172 с.

#### Интернет-ресурсы

1. Белоусов, А.Р. Формирование концепции национального проекта «Эф-

фективный экономический рост» / А.Р.Белоусов. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.forecast.ru/>

2. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

## 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По результатам пройденной практики студенты составляют отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями. Отчет о практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы. В отчете отражаются все виды и объем работ, выполненных студентом, раскрывается содержание выполненных заданий, анализируется их качество, делается вывод об уровне своей теоретической и практической подготовленности.

**Структура, содержание и основные требования к оформлению отчета о практике:**

1. Структура отчета должна включать следующие обязательные разделы:

- Титульный лист;
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список литературы;
- Приложения.

2. Содержание и основные требования к оформлению отчета:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется. Все реквизиты титульного листа обязательно должны быть заполнены.

Содержание (вторая страница отчета, нумеруется, как и все последующие страницы – справа внизу страницы), в котором приводится перечень всех разделов отчета.

Во введении указывается, где и в какие сроки студент проходил практику – название предприятия, подразделения, а также указываются основные цели и задачи практики. Также можно кратко указать виды работ, которые выполнялись практикантами во время прохождения практики, объекты, на которых они работали.

Основная часть опирается на конкретные сведения о результатах выполненных заданий, полученных в ходе практики, включая самостоятельную работу студента.

Первым пунктом идет краткая характеристика предприятия – базы прохождения практики. Следующим пунктом отчета является описание специфики организационной структуры и т.п. Приводится описание подразделения предприятия, где проходила практика.

Следующие пункты должны быть посвящены подробному описанию тех видов работ и заданий, которые выполнял студент на практике, полученных результатов и тех компетенций, которые были освоены им во время прохождения практики.

В заключении (1-2 страницы) необходимо сделать обоснованные выводы по результатам практики: о приобретении в процессе прохождения практики знаний, умений, навыков, формировании компетенций; анализ сложностей, возникших при выполнении заданий; предложения и замечания и др.

В конце отчета по практике проводится список источников, которые были использованы при прохождении практики и составлении отчета. Ссылки на использование источника по ходу текста отчета производятся указанием порядкового номера источника в списке литературы, заключенного в скобки.

В приложения целесообразно вынести вспомогательные графические и табличные материалы, схемы, копии нормативных документов и пр., которые использовались при прохождении практики и написании отчета.

Объем отчета – около 15-20 страниц.

Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки результатов прохождения практики.

Отчет по практике входит в индивидуальное портфолио студента.

Форма промежуточной аттестации по итогам практики - **дифференцированный зачет** (с оценкой).

Дифференцированный зачет проводится на основе результатов общего контроля выполнения индивидуальных заданий путем наблюдения за деятельностью студента в период прохождения практики, текущего контроля и контроля самостоятельной работы обучающегося, анализа отчетных материалов, подтверждающих выполнение им всех заданий в соответствии с программой практики, оценивая сформированность всех компетенций по данному виду практики, используя ФОС по практике.

По результатам прохождения практики выставляется общая оценка (дифференцированный зачет), которая учитывает:

- отзыв и рекомендуемую оценку руководителя практики от профильной организации;
  - заключение и оценку руководителя практики от образовательного учреждения;
  - оценку за оформление дневника и отчета по практике руководителем практики от образовательного учреждения;
  - оценку по результатам защиты отчета по практике.
- Общая оценка по практике заносится руководителем практики от образовательной организации в дневник по практике обучающегося.
- Время проведения аттестации – в течение недели после ее завершения.

### **Критерии и шкала общей оценки**

- критерии оценивания – правильное выполнение индивидуальных заданий и полное раскрытие вопросов;
- показатель оценивания – глубина и качество выполненных индивидуальных заданий, раскрытия вопросов, оформление дневника по практике и отчетных материалов в соответствии с программой практики;
- шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций:
  - **высокий** - все индивидуальные задания выполнены правильно, вопросы раскрыты правильно и полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*отлично*);
  - **достаточный** – индивидуальные задания выполнены правильно, вопросы раскрыты недостаточно полно, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*хорошо*);
  - **пороговый** – вопросы не раскрыты, оформление соответствует требованиям руководящих документов (*удовлетворительно*);
  - **критический** – вопросы не раскрыты, оформление не соответствует требованиям руководящих документов (*неудовлетворительно*).

## **6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **А) Список рекомендуемой литературы**

#### **основная**

1. Белый Е.М. Управление проектами (с практикумом) : учебник для укрупненной группы направлений бакалавриата и специалитета «Эко-



номика и управления» / Белый Евгений Михайлович. - Москва : Кно-Рус, 2019. - 262 с.

2. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Ф. Чеберко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03107-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470487>
3. Экономика предприятия : учеб. пособие для студентов вузов по направл. 080100 «Экономика» (квалификация (степень) - бакалавр) / Е. М. Белый [и др.]. - Москва : Русайнс, 2015. - 172 с.

#### **дополнительная**

1. Боброва, О. С. Настольная книга предпринимателя : практическое пособие / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 330 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-00093-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470300>
2. Наумов, В. Н. Основы предпринимательской деятельности : учебник / В.Н. Наумов, В.Г. Шубаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 437 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5c7634bd8fc281.18773991. - ISBN 978-5-16-014188-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078992>
3. Резник, С. Д. Основы предпринимательской деятельности : учебник / С. Д. Резник, И. В. Глухова, А. Е. Черницов ; под общ. ред. С. Д. Резника. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 287 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010473-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067424>

#### **Б) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

##### **1. Электронно-библиотечные системы:**

1.1. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». - Саратов, [2022]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. Образовательная платформа ЮРАЙТ : образовательный ресурс, электронная библиотека : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2022]. - URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.3. База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента») : электронно-библиотечная система : сайт / ООО

Политехресурс. – Москва, [2022]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. ЭБС Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2022]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. ЭБС **Znanium.com** : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2022]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : Консультант-Плюс, [2022].

### **3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий EastView : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2022]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2022]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» (Grebinnikon) : электронная библиотека / ООО ИД Гребенников. – Москва, [2022]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

**4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** : электронная библиотека : сайт / ФГБУ РГБ. – Москва, [2022]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

**5. SMART Imagebase : научно-информационная база данных EBSCO** // EBSCOhost : [портал]. – URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

### **6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) : федеральный портал . – URL: <http://window.edu.ru/> . – Текст : электронный.

6.2. [Российское образование](http://www.edu.ru) : федеральный портал / учредитель ФГАУ «ФИЦТО». – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.

### **7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотечная система УлГУ : модуль «Электронная библиотека» АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

## Пример оформления таблицы

Таблица 2.3 – Показатели финансово-экономической деятельности ООО «УАЗ» за 2019-2021 гг

Показатели	2019 год	2021 год	Абсолютное отклонение, (+/-)	Темп прироста 2019/2021, %
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс. руб.	26 191 901	23 056 834	-3 135 067	-11,9
Полная себестоимость продукции, тыс. руб.	25 230 432	22 688 509	-2 541 923	-10,0
Затраты на 1 рубль реализованной продукции, коп.	96,33	98,40	2,07	2,2
Прибыль от реализации продукции (работ, услуг), тыс. руб.	961 469	368 325	-593 144	-61,7
Рентабельность реализованной продукции, %	3,7	1,6	-2,1	-56,8
Среднесписочная численность работающих, чел.	11 190	9288	-1902	-17,0
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. руб.	8 907 253	8 958 712	51 459	0,6
Фондоотдача с 1 тыс. руб. стоимости основных производственных фондов, тыс. руб.	2,94	2,57	-0,37	-12,6

Пример оформления рисунка



Рис. 2 - Регламентация внутреннего финансового контроля

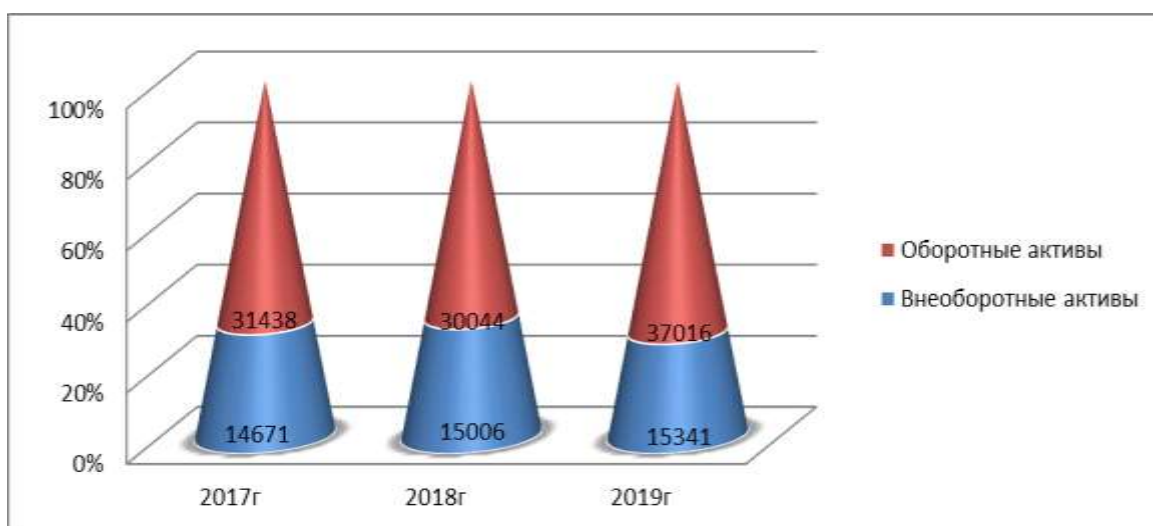


Рис. 3.2 – Состав активов ООО «МЕТАПЛАСТ», тыс. руб.

## Пример оформления формул

$$П_p = (Ц - И_{\text{пер.ед.}}) * Q - И_{\text{пост.}}, \quad (1)$$

- где  $П_p$  - прибыль от реализации продукции, руб.;
- $Ц$  - оптовая цена (без НДС и акцизов), руб./ед.;
- $И_{\text{пер.ед.}}$  - переменные издержки на единицу продукции, руб./ед.;
- $Q$  - объем продаж за период, ед.;
- $И_{\text{пост.}}$  - сумма постоянных издержек за период, руб.

$$\Phi_{\text{пл.}} = \Phi_{\text{отч.}} * I, \quad (2)$$

- где  $\Phi_{\text{пл.}}$  - планируемая величина финансового показателя;
- $\Phi_{\text{отч.}}$  - отчетное значение финансового показателя;
- $I$  - индекс изменения финансового показателя.