

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО –  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики  
Кафедра экономики и инноваций



УТВЕРЖДАЮ

И.О. проректора по организации  
образовательной деятельности

Зозуля В.И.

2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

образовательная программа направления подготовки  
38.03.01 «Экономика»

блок Б.2.П.1 Научно-исследовательская работа

Профиль подготовки

**Экономика труда**

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 4 семестр 8

Москва  
2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования

«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет экономики

Кафедра экономики, управления персоналом и маркетинга



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Блок 2 П.1 Научно – исследовательская работа

образовательная программа направления подготовки:

**38.03.01 «Экономика»**

**Профиль подготовки**

**Экономика труда**

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Очная форма обучения

4 курс, 8 семестр

Москва

2016

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12 ноября 2015 г. Зарегистрировано в Минюсте России «30» ноября 2015 г. №39906

Составители рабочей программы: доцент каф. Экономики, управления персоналом и маркетинга

место работы, занимаемая должность

Тимохин Д.В. Тимохин Д.В. 5 декабря 2016 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: к.т.н, доцент, зав. каф. Экономики, управления персоналом и маркетинга

Пономарева Г.Т. Пономарева Г.Т. 7 декабря 2016 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики, управления персоналом и маркетинга.

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО  
НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ  
ПРОТОКОЛ №1 ОТ 28.08.17

(протокол № 6 от « 7 » декабря 2016 г.)

Заведующий кафедрой Пономарева Г.Т. Пономарева Г.Т. 7 декабря 2016 г.  
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник

Учебно-методического управления

« 7 » декабря 2016 г. Александрова И.Т.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан

факультета

« 7 » декабря 2016 г. Резцова Л.В.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

библиотекой

« 7 » декабря 2016 г. Мечалкина Ю.В.  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

## **1. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения**

**Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** научно-исследовательская работа

**Способ проведения практики:** стационарная.

**Формы (форма) проведения:** дискретно, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Основной формой прохождения производственной практика (научно- исследовательская работа) является непосредственное участие студента в деятельности по изучению экономических процессов, протекающих в рамках конкретного предприятия, организации, учреждения или в структурных подразделениях МГГЭУ.

В процессе прохождения производственной практика (часть научно- исследовательская работа) реализуются первичные умения и навыки обучающихся по применению производственных технологий, подчеркивающие актуальность изучения дисциплин ОПОП для формирования квалифицированного специалиста.

### **1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Целями** практики являются: формирование у студента навыков самостоятельного осуществления научно – исследовательской работы.

В процессе прохождения производственной практики (научно- исследовательская работа) студент овладевает практическими навыками и компетенциями в сфере профессиональной деятельности, приобретает опыт сбора и обработки практического материала.

**Задачи** производственной практика (научно- исследовательская работа):

1. Обучить студента навыкам сбора информации.
2. Обучить студентов навыкам представления информации.
3. Обучить студентов навыкам анализа информации.
4. Обучить студентов навыкам интерпретации информации.
5. Обучить студентов готовить отчет о проделанной работе.
6. Подготовить студентов к защите научной работы перед представителями научного сообщества.

Процесс прохождения практики связан с формированием следующих компетенций в соответствии с ФГОС И ОПОП

Компетенции	Содержание компетенции	Наименование результата обучения
ОК – 7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы проведения научных исследований;</li> <li>- основы тайм – менеджмента;</li> <li>- принципы построения траектории самообразования и самообучения;</li> <li>- принципы самостоятельной работы с большим массивом научной информации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить цели самообучения;</li> <li>- определять приоритетные направления самообучения;</li> <li>- формировать базу источников информации и систем перекрестных ссылок для их последующего самостоятельного изучения;</li> <li>- находить актуальную информацию;</li> <li>- выявлять оптимальные формы представления собранной информации для ее эффективной интерпретации;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками целеполагания при самообучении</li> <li>- навыками самостоятельной работы с источниками информации;</li> <li>- навыками повышения собственной квалификации;</li> <li>- навыками эффективного использования времени в целях самообразования.</li> </ul>
ОПК – 2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы отбора источников информации;</li> <li>- принципы работы со значительными массивами информации;</li> <li>- программные продукты, используемые в целях обработки массивов информации;</li> <li>- экономико – математические методы и модели, позволяющие интерпретировать числовую информацию о экономических процессах.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск источников информации и ранжировать их в соответствии с критерием значимости;</li> <li>- работать с собранной информацией, в том числе проверять полученные данные;</li> <li>- систематизировать и типологизировать собранную информацию;</li> <li>- принимать экономические решения на основе собранной и систематизированной информации.</li> </ul>

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками аналитической работы с информацией;</li> <li>- навыками работы с программными средствами обработки информации;</li> <li>- умениями и навыками привлечения дополнительных источников информации для интерпретации и верификации ранее полученных результатов;</li> <li>- навыками критического подхода к выбранным источникам информации.</li> </ul>
ОПК - 3	<p>способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- типологию инструментальных средств, используемых для обработки экономической информации;</li> <li>- теоретические основы работы с каждым из возможных аналитических инструментов;</li> <li>- зарубежную практику успешного отбора инструментальных средств;</li> <li>- российскую практику отбора инструментальных средств;</li> <li>- основы использования технических и программных средств при анализе экономической информации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать математические модели обработки экономической числовой информации;</li> <li>- использовать ИТ – технологии в целях обработки числовой информации;</li> <li>- использовать принципы формальной логики в целях обработки числовой информации;</li> <li>- сопоставлять качественные и количественные характеристики экономических процессов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками комплексного подхода к планированию изучения количественных экономических данных;</li> <li>- навыками избирательного исследования числовой экономической информации в целях решения локальных экономических задач;</li> <li>- навыками анализа полученных результатов расчетов;</li> <li>- навыками использования количественной информации в целях обоснования выводов и прогнозов развития анализируемых экономических систем.</li> </ul>
ПК – 1	<p>способностью собирать и анализировать исходные данные, необходимые для</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможные форматы представления исходных данных, их сильные и слабые стороны;</li> </ul>

	<p>расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы работы с исходными данными;</li> <li>- принципы отбора исходных данных в соответствии с целями экономического анализа;</li> <li>- принципы комплексного подхода к оценке эмпирических и социальных показателей;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать предварительный объем необходимой для сбора информации;</li> <li>- осуществлять самостоятельный поиск аналитической информации;</li> <li>- использовать экономическую информацию в целях исследования социально значимых процессов;</li> <li>- отбирать информацию, необходимую для наиболее полной оценки результатов деятельности объекта экономического исследования.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного поиска информации о состоянии исследуемого объекта;</li> <li>- навыками самостоятельного поиска информации о направлениях развития исследуемого объекта;</li> <li>- навыками самостоятельного поиска информации о внешней среде исследуемой организации;</li> <li>- навыками самостоятельного поиска информации о возможностях и угрозах для исследуемой организации.</li> </ul>
ПК – 6	<p>способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру отечественного и зарубежного пространства;</li> <li>- методические и методологические основы осуществления аналитической деятельности;</li> <li>- принципы определения трендов и тенденций развития экономических систем;</li> <li>- наиболее значимые процессы, необходимые для исследования анализируемой экономической системы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в отечественном информационном пространстве;</li> <li>- работать в зарубежном информационном пространстве;</li> <li>- осуществлять статистический и экономический анализ;</li> <li>- использовать информацию для оценки гипотез.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками экономического анализа;</li> <li>- навыками использовать статистическую информацию в целях осуществления доказательств тезисов исследователя.</li> </ul>

ПК – 7	<p>способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы организации научной работы с момента сбора информации до момента подготовки отчета;</li> <li>- принципы отбора информации;</li> <li>- методические и методологические основы осуществления аналитической деятельности;</li> <li>- принципы определения трендов и тенденций развития экономических систем.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизировать результаты научной работы;</li> <li>- готовить отчет о проделанной научной работе;</li> <li>- Аргументировать и верифицировать полученные результаты научной деятельности;</li> <li>- представлять и готовить к защите материалы научной работы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками комплексной подготовки научной работы;</li> <li>- навыками защиты полученных результатов научной деятельности;</li> <li>- навыками обеспечения сбалансированного подхода к осуществлению научной деятельности.</li> </ul>
ПК – 8	<p>способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наиболее актуальные для целей экономических исследований технические средства;</li> <li>- наиболее актуальные для целей экономических исследований информационные технологии;</li> <li>- нормативно – правовые основы организации хранения и обработки информации;</li> <li>- практику эффективного использования технических средств и информационных технологий российскими и зарубежными компаниями.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внедрять ИТ – технологии в аналитическую деятельность;</li> <li>- оптимизировать аналитическую работу и отдельные ее участки за счет внедрения ИТ – технологий;</li> <li>- планировать модернизацию процедуры аналитических исследований за счет использования результатов научного прогресса;</li> <li>- заимствовать опыт использования технических средств и информационных технологий в аналитической деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с современной аппаратурой, используемой в аналитической деятельности;</li> <li>- навыками отбора аппаратных и программных</li> </ul>



		<p>средств, соответствующих конкретной аналитической задаче;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации закупок аппаратных и программных средств в целях развития аналитического отдела организации;</li> <li>- навыками анализа эффективности использования технических средств и информационных технологий в аналитической деятельности организации.</li> </ul>
ПК – 35	<p>способностью формировать полные и четко оформленные заключения и рекомендации после проведенного анализа соответствующей информации и представить полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы формулирования результатов научной деятельности;</li> <li>- форматы, используемые для представления результатов научной деятельности;</li> <li>- сильные и слабые стороны каждого из форматов, используемых для представления результатов научной деятельности;</li> <li>- принципы научного обоснования полученных экономических результатов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лаконично формулировать результаты научных исследований;</li> <li>- систематизировать результаты научных исследований;</li> <li>- выбирать четкие и внутренне непротиворечивые формулировки результатов научных исследований;</li> <li>- обеспечивать целостность заключения по проделанной научной работе.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки отчетной документации по проделанной научной работе;</li> <li>- навыками полного отражения всех результатов проделанной работы в отчетной документации.</li> </ul>
ПК - 36	<p>способностью готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов, осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы бизнес – планирования;</li> <li>- особенности бизнес – планирования в современных российских реалиях;</li> <li>- зарубежную практику бизнес – планирования и прогнозирования;</li> <li>- теоретические основы осуществления мониторинга;</li> <li>- теоретические основы осуществления прогнозирования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить бизнес – планы;</li> <li>- готовить отчеты о результатах мониторинга состояния экономической системы;</li> <li>- составлять прогнозы развития экономической</li> </ul>

		<p>системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать отчеты о результатах комплексного исследования состояния и перспектив развития экономической системы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками подготовки информационно – аналитического обеспечения результатов научной работы;</li> <li>- навыками работы в сфере прогнозирования;</li> <li>- навыками осуществления мониторинга.</li> </ul>
--	--	--

### **3. Место производственной практика (научно- исследовательская работа) практики в структуре ООП ВО**

Производственной практика (научно- исследовательская работа) студентов университета является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса.

#### **3.1. Место и время проведения производственной практика (научно-исследовательская работа)**

Выбран стационарный способ проведения производственной практика (научно- исследовательская работа) с учетом особенностей студентов с ограниченными возможностями здоровья для направления подготовки 38.03.01 "Экономика". Базой практики выступает организация, занимающаяся профильной для практиканта деятельностью и заключившая с МГГЭУ договор о прохождении практики ее студентов.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, проводится в восьмом семестре. Виды деятельности, осуществляемые студентом при прохождении практики,

#### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость производственной практика (научно- исследовательская работа) практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

#### **5. Содержание практики**

Производственная практика (научно- исследовательская работа) проводится с использованием инфраструктуры и банка информации базы практики. Студент должен самостоятельно под руководством научного руководителя от базы практики и научного руководителя от МГГЭУ решить научную проблемы за счет проведения комплексного исследования базы практики либо ее подсистемы, в зависимости от задания на практику.

В проведении производственной практика (научно- исследовательская работа) должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: методы теоретического познания (формализация), методы эмпирического исследования

(наблюдение), логические методы и приемы исследования (анализ, абстрагирование, обобщение), системный подход.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проходит на базе экономической, финансовой, маркетинговой или аналитической службы организации той или иной отрасли и формы собственности, в органе государственной или муниципальной власти, академической или ведомственной научно-исследовательской организации, учреждении системы высшего или дополнительного профессионального образования

Для организации научно-исследовательской практики предусмотрены следующие виды работ:

1. Студентом по согласованию с руководителем практики осуществляется поиск и выбор места прохождения научно-исследовательской практики;

2. Между базой практики и МГГЭУ должен быть заключен договор о прохождении практики;

3. Перед началом практики руководитель практиками проводит организационное собрание студентами, закрепляет студентов по базам практики;

4. Студенты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником, направлением на практику, индивидуальным заданием.

**Руководитель практики от МГГЭУ:**

помогает студенту составить план сбора фактического материала;

участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода студентов на практику;

осуществляет учебно-методическое руководство практикой;

наблюдает и контролирует прохождение практики;

рассматривает аналитические материалы, собранные в ходе практики и дневник, дает отзыв о прохождении студентом практики;

Систематическое, повседневное руководство научно-исследовательской практикой студента осуществляется руководителем практики от организации.

В задачи руководителей практики от организации:

составление вместе с практикантом календарного плана, предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к специфике деятельности;

систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи;

контроль хода выполнения программы практики;

проверка дневника и аналитических материалов, собранных магистрантом в ходе практики;

составление отзыва (характеристики о прохождении магистрантом практики);

помощь в подборе отчетности и аналитических материалов.

Студенты при прохождении практики обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, выданным преподавателем - руководителем практики от МГГЭУ.

2. Подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка.

3. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от МГГЭУ на подпись. Не реже 1 раза в неделю представлять дневник руководителю практики от МГГЭУ.

4. Представить руководителю практики от МГГЭУ письменный отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебным планом.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, а также руководитель практики от организации.

**Программой производственной практики (научно- исследовательская работа) при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:**

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла и профессионального цикла к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности организации, выступающей в качестве базы практики.

## 5.2.Содержание видов работ

**По результатам научно – исследовательской работы, проводимой на базе практики, готовится работа по следующему плану:**

№	Наименование этапа прохождения практики
1.	Выбор необходимых методов исследования
2	Изучение содержания организационно-правовых и учредительных документов, регламентирующих деятельность базы практики
3	Анализ организационной структуры и основных показателей деятельности базы практики.
4	Изучение и оценка кадрового состава, анализ основных показателей текучести кадров.
5	Анализ и оценка качества работ
6	Изучение принципов проведения управления кадрами
7	Знакомство с изучением кадровой документации, проведение ее анализа.
8	Изучение возможных направлений научно-исследовательской работы, продолжающих начатые в рамках научно-исследовательского семинара.
9	Формирование библиографического списка и базы нормативных правовых актов, необходимых для ВКР.
10	Определение научной новизны и практической значимости выбранного направления исследования
11	Подготовка и публикация научной статьи (тезисов) по направлению ВКР
12	Выступление с докладом по направлению ВКР на , научных конференциях: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вузовских</li> <li>• межвузовских</li> <li>• региональных -</li> <li>• всероссийских</li> <li>• международных зарубежных</li> </ul>

## **6. Формы отчетности по практике**

По результатам прохождения практики студент предоставляет дневник и отчет о результатах производственной практика (научно- исследовательская работа).

**Содержание и оформление дневника по практике.** Студентам выдается дневник по установленной форме, в котором делаются записи о проделанной работе.

При организации производственной практика (научно- исследовательская работа) для студентов с ПОДА рекомендуем проведение производственной практика (научно- исследовательская работа) с уклоном в исследовательскую деятельность. Индивидуальное задание на практику выдается студенту в письменном виде на бланке и утверждается заведующим кафедрой. Индивидуальное задание содержит пункты как теоретического, так и практического характера.

Примеры пунктов теоретического характера:

1. Информационный поиск и составление реферата по заданной научной теме профиля подготовки «Экономика труда».

2. Подготовка доклада для студенческой научной конференции.

3. Подготовка публикации (совместно с руководителем).

Примеры пунктов практического характера:

1. Разработка и исследование макета организационного документа.

2. Участие в подготовке регламента по труду или технологического регламента.

3. Изучение особенностей научной организации труда специалистов.

В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием), выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день.

Студент заносит полную информацию соответственно указанным графам. До начала практики студент получает у руководителя практики от МГГЭУ индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности студента на практике. По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от МГГЭУ. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в установленный срок на кафедру вместе с отчетом по практике.

**Общие требования, структура и оформление отчета.** Структура отчета по практике включает:

- титульный лист;
- содержание видов работ;
- отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- приложения.

Отчет выполняется на компьютере в формате страницы А-4. Объем основной части отчета составляет 20-25 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать таблицы, документацию. Основная часть и приложения к отчету имеют сплошную нумерацию. Титульный лист не нумеруется.

Текст оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к документам. Междустрочный интервал составляет 1,5; абзацный отступ-1,25 мм; размеры полей: слева – 30 мм, справа- 10 мм, снизу, сверху- 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Заголовки структурных элементов (содержание, названия разделов) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовков включает два предложения, их разделяют точками. Заголовки подразделов (параграфов) следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносить слова в заголовке не допускается. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы располагаются друг за другом. Параграфы внутри глав следуют с интервалами: от предыдущего текста в одну строку, от последующего текста – в одну строку.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей дипломной работы. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Слово "таблица" и ее порядковый номер арабскими цифрами (без знака №) пишется сверху самой таблицы, затем через дефис ее название.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Далее через тире название рисунка. Точка в конце названия не ставится. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения.

В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

Формой контроля прохождения практики является проверка качества заполнения дневника, оформление отчета и защита по производственной практика (научно- исследовательская работа).

#### **Критерии оценки производственной практика (научно- исследовательская работа)**

- 5 баллов выставляется студенту, если он своевременно предоставил все документы, правильно их оформил. Дневник практики отражает ежедневную работу студента, все виды проделанной работы четко прописаны. Отчет содержит все необходимые структурные элементы, написан грамотно, стилистически верно. Студент легко ориентируется в тексте отчета, грамотно

отвечает на вопросы преподавателя, хорошо представляет себе специфику работы организации, в которой проходил практику.

- 4 балла выставляется студенту, если он своевременно предоставил все документы, правильно их оформил. Дневник практики отражает ежедневную работу студента, все виды проделанной работы прописаны, однако имеются некоторые неточности. Отчет содержит все необходимые структурные элементы, написан грамотно, стилистически достаточно правильно. Студент ориентируется в тексте отчета, отвечает на вопросы преподавателя, представляет себе специфику работы организации, в которой проходил практику, но иногда затрудняется с ответом.

- 3 балла выставляется студенту, если он не своевременно предоставил все документы, правильно их оформил. Дневник практики отражает ежедневную работу студента, но имеются недочеты, не все виды проделанной работы прописаны, имеются серьезные неточности. Отчет содержит необходимые структурные элементы, стилистически не всегда соответствует нормам. Студент в основном ориентируется в тексте отчета, отвечает не на все вопросы преподавателя, представляет себе специфику работы организации, в которой проходил практику, но иногда затрудняется с ответом.

- 2 балла выставляется студенту, если он не своевременно предоставил все документы, не правильно их оформил. Дневник практики не отражает ежедневную работу студента, не все виды проделанной работы прописаны, имеются существенные неточности. Отчет не содержит необходимые структурные элементы, стилистически не всегда соответствует нормам. Студент не ориентируется в тексте отчета, не отвечает на вопросы преподавателя, не представляет себе специфику работы организации, в которой проходил практику.

#### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся** Оценочные средства представлены в материалах ФОС.

#### **8. Особенности обучения лиц с ОВЗ**

- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;

- обеспечение студентов текстами методических материалов (при затруднении с конспектированием);

- использование при защите отчета материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

#### **9. Сведения о материально-техническом обеспечении практики**

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория для защиты практики	Мультимедийный проектор.
2	Компьютерный класс	Используемые программы: 1. АИБС "МАРК-SQL - версия для мини библиотек", лицензия 160420080848 2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса -

		Стандартный Russian Edition, лицензия 1894-140207-065341 3. Microsoft Volume License, лицензия 62841720/62848892 4. Applications - Office Standard 2013, лицензия 62841720/62848892 5. Microsoft MSDN Premium, лицензия 1203785141
--	--	---