
Гуманитарно-экономический факультет

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ОЧУ ВО
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
_____ А.Л. Лебедев
« » _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Наименование практики

Подготовки **бакалавров** по
направлению

38.03.01

_____ шифр направления

Экономика

Форма обучения: Очная, заочная

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
экономических дисциплин

_____ Наименование кафедры

Протокол № 10 от «01» июня 2023 года

Программа утверждена Ученым советом Университета

Протокол № ЕУ- 6/23 от «01» июня 2023 года.

Москва, 2023

Программа производственной практики (научно-исследовательской работы) составлена в соответствии со следующими документами:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 954
- Приказ Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Приказ Минобрнауки РФ и Министерства Просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «Положение о практической подготовке обучающихся»
- Положение о практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы высшего образования в ОЧУ ВО «Еврейский университет», утвержденное приказом ректора
- Учебный план по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), профиль Финансы и кредит

Программа выполнена на кафедре экономических дисциплин и предназначена для подготовки обучающихся направления 38.03.01 «Экономика» и входит в базовую часть Блока Б2 «Практики».

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Назначение программы практики
 - 2 Цели и задачи практики
 - 3 Вид, способ и формы проведения практики
Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
 - 4 Место практики в структуре ОПОП
 - 5 Объем практики
 - 6 Структура и содержание практики
 - 7 Формы отчетности по практике
 - 9 Оформление отчета по практике
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 - 10 Перечень используемых источников и литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
 - 11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики
 - 12 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
 - 13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
 - 14 Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)
 - 15 Иные сведения и материалы
- Приложение 1. Заявление обучающегося на практику
- Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.
- Приложение 3. Дневник прохождения практики.
- Приложение 4. Отметки о прохождении практики
- Приложение 5. Отчет о прохождении практики обучающимся.
- Приложение 6. Отзыв-характеристика.
- Приложение 7. Образец направления на практику.
- Приложение 8. Образец приказа о направлении на практику.
- Приложение 9. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.
- Приложение 10. Образец распоряжения об утверждении состава комиссии о приеме дифференцированного зачета о прохождении практики
- Приложение 11. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.
- Приложение 12. Образец индивидуальной ведомости по защите практике.
- Приложение 12а. Образец групповой ведомости по защите практике
- Приложение 13. Образец оформления запроса-подтверждения в организацию.
- Приложение 14. Образец журнала учета инструктажей и ознакомления с локальными актами
- Приложение 15. Образец оформления статьи
- Приложение 16. Требования к оформлению статьи

1. Назначение программы практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа), далее - Практика - обязательная составная часть учебного процесса, предусмотренная ФГОС ВО подготовки бакалавра и, соответственно, учебными планами подготовки. Содержание практики бакалавра определяется в соответствии с программой подготовки бакалавров, тематикой научных исследований кафедры экономических дисциплин и тематикой ВКР. Практика реализуется в университете кафедрой экономических дисциплин.

2. Цели и задачи практики

2.1 Цели практики

Целью практики является овладение бакалаврами основными приёмами ведения научных исследований и формирование профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с профилем подготовки. Проведение бакалавром научного исследования осуществляется по избранной и утвержденной на заседании кафедры тематике ВКР в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к организации и содержанию научно-исследовательской работы. В результате проведения практики осуществляется подготовка отчета по практике, с написанием статьи по выбранной тематике научных интересов кафедры (результаты которого могут быть использованы при подготовке и защите ВКР) по направлению подготовки 38.03.01. Экономика

В результате проведения практики осуществляется:

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение опыта научно-исследовательской работы;
- написание статьи по выбранной тематике ВКР;
- подготовка отчета по практике.

2.2. Задачи практики:

Основными задачи практики являются:

- формирование научно-исследовательского мышления, способствующего качественной подготовке и защите ВКР;
- формирование навыков работы с библиографическими источниками (в том числе электронными), сбора и обработки информации, применение найденного материала, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов исследований;
- формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме;
- выступление с докладами на конференциях;
- непосредственное участие в решении научных и научно-практических задач в соответствии с основными направлениями научно-исследовательской деятельности кафедры;
- сбор и обобщение научно-исследовательского материала для написания первой главы ВКР.

Практика является одной из форм практик обучающихся и проводится после усвоения теоретических знаний и выполнения практических заданий. Она опирается на знания, полученные обучающимися по дисциплинам профессионального цикла, включая дисциплины профиля подготовки.

3. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики — производственная практика

Тип практики - научно-исследовательская работа

Способ проведения — стационарный

Форма — дискретная

Форма отчетности – зачет с оценкой (или дифференцированный зачет)

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

Практика проводится в целях приобретения практических навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, систематизации исследовательских данных, выработка умений применять их при решении конкретных экономических задач.

Результаты освоения образовательной программы (код и формулировка компетенций)	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Знать: базовые технологии создания, хранения и переработки различных видов информации: текстовой, графической, числовой. Уметь: использовать операционную систему и пользоваться текстовым редактором, электронной таблицей, архиватором и антивирусными пакетами. Владеть: современными методами работы с прикладными программными средствами Трудовые действия: Поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов; Верификация требований к решению поставленных задач Валидация требований к решению поставленных задач; Создание систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий.
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.	Знать: основы теории принятия решений в условиях неопределенности и риска, метод экспертных оценок применительно к правовым актам и законодательному творчеству; Уметь: анализировать и решать профессиональные проблемы с использованием нормативно-правовых актов; применять полученные теоретические знания при разрешении различных ситуационных задач. Владеть: навыками составления основных видов документов в сфере профессиональной деятельности, опосредующих привлечение к юридической ответственности. Трудовые действия: Моделирование требований к решению поставленных

	<p>задач; Формальное описание требований к решению поставленных задач; Верификация требований к решению поставленных задач Валидация требований к решению поставленных задач; Разработка финансово-экономических моделей и выбор оптимального способа решения поставленных задач в рамках действующих правовых норм и ограничений.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>Знать: основные принципы командной работы; структуру и функции социальных групп и организаций, социальные мотивы поведения человека; Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества. Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.</p> <p>Трудовые действия: Организация командной работы коллектива для решения экономических задач и руководство им; Руководство экономическими службами и подразделениями организации Разработка стратегий развития и функционирования организации и ее подразделений; Создание систем управления финансово-экономическими показателями и мониторинга финансово-экономических показателей организации с применением информационных технологий</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знать: основные правила и нормы иностранного и русского языков, основные термины теории и практики перевода. Уметь: самостоятельно продуцировать связные высказывания в соответствии с предложенной темой и коммуникативно заданной установкой, редактировать тесты разной сложности. Владеть: навыками написания делового письма на иностранном и русском языках, аннотирования и реферирования на иностранном языке.</p> <p>Трудовые действия: Ведение диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии а также выстраивание монолога; Поддержание контактов при помощи электронной почты; Составление деловых бумаг и сопроводительных писем; Совершенствование форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации; Создание систем управления финансово-экономическими показателями</p>

<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.</p>	<p>Знать: различные исторические типы культур, а также механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе Уметь: анализировать многообразие экономических культур и цивилизаций; Владеть: навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур.</p> <p>Трудовые действия: Толерантное взаимодействие с представителями различных культур; Создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. Анализ особенностей межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), которые обусловлены различием этических, религиозных и ценностных систем.</p>
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: использовать инструменты и методы управления временем. Владеть: способностью управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>Трудовые действия: Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности.</p>
<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать: понятия о здоровье, образе жизни; о здоровом образе жизни, его компонентах и принципах организации; комплексы контрольных упражнений для оценки общей физической подготовленности; Уметь: регулировать режим труда и отдыха с целью поддержания и повышения общего функционального состояния и спортивной формы; Владеть: навыками, приемами и методами восстановления после физических нагрузок.</p> <p>Трудовые действия: Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.</p>

<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>Знать: основы охраны труда и техники безопасности, а также методы измерений в производстве;</p> <p>Уметь: создавать безопасные условия работы, а также принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций</p> <p>Владеть: навыками использования технических средств для ведения работ в чрезвычайных ситуациях</p> <p>Трудовые действия: Выявление проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; Разработка и предложение мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций. Организация охраны труда и техники безопасности с учетом требований пожарной безопасности и борьбы с коронавирусом инфекцией.</p>
<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Знать: основы дефектологической диагностики, особенности развития индивидуумов с ограниченными возможностями здоровья, законы и иные нормативно правовые акты, регламентирующие жизнедеятельность людей с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся с умственной отсталостью и интеллектуальными нарушениями</p> <p>Уметь: организовывать различные виды профессиональной деятельности с учетом возможностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с учетом возможностей организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;</p> <p>Владеть: навыками организации профессиональной деятельности с учетом своеобразия развития людей с ограниченными возможностями здоровья, владеть специальными вербальными и невербальными средствами общения с людьми с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>Трудовые действия: Планирование и осуществление профессиональной деятельности с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. Недискриминационное взаимодействие при коммуникации в социальной и профессиональной сферах, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>

<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>Знать: Базовые принципы функционирования экономики Уметь: использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели Владеть: Навыками принятия обоснованных решений в финансовой сфере</p> <p>Трудовые действия: Моделирование и формальное описание требований к решению и обоснованию экономических задач; Согласование требований к решению экономических задач; Выбор оптимального способа решения финансово-экономической задачи, с учетом интересов экономических субъектов, ресурсных ограничений, внешних и внутренних факторов</p>
<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>Знать: правовые и нормативные документы в области в области антикоррупционной политики государства; законотворческую и правоприменительную практику противодействия коррупции; Уметь: использовать правовые знания в области профессиональной деятельности и противодействия коррупции; систематизировать судебную практику и определять пути пресечения коррупционных проявлений. Владеть: навыками использования правовых знаний в области профессиональной деятельности и противодействия коррупции, анализа антикоррупционной деятельности правоохранительных органов государства.</p> <p>Трудовые действия: Выбор правомерных форм взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях. Анализ действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p>
<p>ПК-1. Способен выявлять бизнес-проблемы или бизнес-возможности</p>	<p>Знать: Требования к выявлению бизнес-проблем в и бизнес-возможностей организации Уметь: Собирать и анализировать информацию о бизнес-проблемах и бизнес-возможностях в организации Владеть: Навыками использования новейших информационных технологий бизнес-анализа.</p> <p>Трудовые действия: Сбор информации о бизнес-проблемах или бизнес-возможностях;</p>

	<p>Выявление и документирование истинных бизнес-проблем или бизнес-возможностей;</p> <p>Анализ внутренних и внешних факторов и условий, влияющих на деятельность организации.</p>
<p>ПК-2. Способен обеспечивать изменения в организации</p>	<p>Знать: Показатели оценки текущего и желаемого финансового состояния организации</p> <p>Уметь: Анализировать внутренние факторы и условия, влияющие на финансовую деятельность организации</p> <p>Владеть: навыками расчетов экономической эффективности проведенных изменений в организации</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Анализ готовности организации к проведению изменений;</p> <p>Разработка и реализация мероприятий по подготовке организации к проведению изменений;</p> <p>Оценка готовности организации к изменениям;</p> <p>Проведение изменений в соответствии с выбранным решением.</p>
<p>ПК-3. Способен обосновывать решения</p>	<p>Знать: Основные принципы функционирования предприятия</p> <p>Уметь: Выбирать решение и оценивать ресурсы, необходимые для реализации решения</p> <p>Владеть: Методами оценки эффективности каждого варианта решения</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей;</p> <p>Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей;</p> <p>Сбор и оценка информации для формирования возможных решений;</p> <p>Выявление и описание возможных решений</p>
<p>ПК-4. Способен управлять бизнес-анализом</p>	<p>Знать: Алгоритм проведения бизнес-анализа</p> <p>Уметь: Оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами</p> <p>Владеть: Методикой и инструментарием бизнес-анализа</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Определение подхода к проведению бизнес-анализа;</p> <p>Анализ контекста;</p> <p>Разработка планов проведения работ по бизнес-анализу и обеспечение их выполнения;</p> <p>Проведение экономического анализа хозяйственной деятельности организации;</p>

	Подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК-5. Способен аналитически обеспечивать разработки стратегии изменений в организации	<p>Знать: Систему оценки основных экономических показателей</p> <p>Уметь: собирать и анализировать данные, планировать и прогнозировать динамику показателей деятельности организации</p> <p>Владеть: навыками ведения аналитической работы.</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Оценка текущего состояния организации;</p> <p>Определение параметров будущего состояния организации;</p> <p>Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации</p> <p>Оценка бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации.</p>
ПК-6. Способен консультировать клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг	<p>Знать: Базовые финансовые продукты и услуги</p> <p>Уметь: Прогнозировать изменения финансового рынка</p> <p>Владеть: Методами экономической диагностики рынка финансовых продуктов и услуг</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Сбор информации по спросу на рынке финансовых продуктов и услуг;</p> <p>Проведение исследования финансового рынка и изучение предложений финансовых продуктов и услуг;</p> <p>Взаимодействие с потенциальными потребителями финансовых продуктов и услуг с целью выявления платежеспособного спроса</p>
ПК-7. Способен консультировать клиентов по составлению финансового плана и формированию целевого инвестиционного портфеля	<p>Знать: порядок и принципы составления финансового плана и инвестиционного портфеля</p> <p>Уметь: Формировать финансовый план и критерии мониторинга его выполнения.</p> <p>Владеть: Методикой и инструментарием финансового планирования и формированию инвестиционного портфеля</p> <p>Трудовые действия:</p> <p>Формирование финансового плана и критериев мониторинга его выполнения;</p> <p>Составление инвестиционного портфеля;</p> <p>Составление экономических разделов планов организации с учетом стратегического управления;</p>

	Создание методологии финансового консультирования и финансового планирования; Внедрение единой методологии финансового планирования и формирования целевого инвестиционного портфеля.
ПК-8. Способен управлять процессом финансового консультирования в организации	Знать: Документооборот процесса финансового консультирования Уметь: Контролировать правильность заполнения финансовых документов Владеть: Навыками презентации финансовых решений в новом формате Трудовые действия: Ведение учета экономических показателей результатов производственной деятельности организации и ее подразделений, а также учета заключенных договоров Составление и оформление финансовой документации в организации; Подготовка и проверка документов, участвующих в финансовых операциях.
ПК-9. Способен работать с заинтересованными сторонами	Знать: Теорию заинтересованных сторон Уметь: Разработать план взаимодействия с заинтересованными сторонами Владеть: Методикой анализа степени участия заинтересованных сторон Трудовые действия: Сбор и регистрация информации о заинтересованных сторонах; Анализ потребностей заинтересованных сторон; Разработка планов взаимодействия с заинтересованными сторонами.

5. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к Блоку № 2 – «Практика» обязательной части учебного плана, проводится:

- на очной форме обучения – на 3 курсе в 6 семестре;
- на заочной форме обучения – на 4 курсе в 8 семестре.

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин: Основы научных исследований, История экономических учений, Документационное обеспечение научной деятельности, Финансы организаций, Финансовое планирование, Менеджмент, что позволяет приобрести необходимые в научно-исследовательской деятельности умения и навыки.

Прохождение практики является необходимым для изучения следующих дисциплин: Финансовый менеджмент, Банковское дело, Инвестиции, Реструктуризация и финансовое

оздоровление предприятия, Экономический анализ, Бизнес-планирование, Финансовая среда и предпринимательские риски.

6. Общая трудоемкость практики

Объем производственной практики (научно-исследовательской работы) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 2 недели.

Общая трудоёмкость учебной практики (научно-исследовательской работы) составляет 3,0 зачетные единицы, 108 академических часов.

1. Для обучающихся очной формы:

- Контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 2 часа, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой,
- самостоятельная работа 106 часов (под руководством руководителя практики);

2. для обучающихся заочной формы:

- Контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 2 часа,
- 4 часа, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой,
- самостоятельная работа 102 часа (под руководством руководителя практики).

7. Структура и содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Финансы и кредит»

Научно-исследовательская работа осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (ознакомление с тематикой исследовательских работ согласно направлению подготовки «Экономика», профилю «Финансы и кредит» и выбор темы исследования, обоснование темы исследования, составление плана научно-исследовательской работы, доведение до обучающихся заданий по практике, видов отчетности по НИР).
2. *Содержательный этап* (выполнение обучающимися заданий, подготовка докладов по избранной теме и их публичное представление, проведение научно-исследовательской работы, обзор литературы по выбранной теме ВКР).
3. *Заключительный этап* (анализ проделанной работы и подведение её итогов, оформление обучающимися отчета по научно-исследовательской работе, написание научной статьи публичная защита выполненной работы, подготовка презентации и выступление на конференции).

№ п/п	Этапы практики	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	
1.1	Проведение инструктивного собрания с приглашением работодателей и руководителей практики от Кафедры экономических дисциплин. Доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике, ознакомление с	Проверка своевременности

	тематикой ВКР	начала практики
1.2	Прохождение собеседования с работодателем	
1.3	Ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации. Инструктаж по технике безопасности	
2	Содержательный этап	
2.1	Знакомство со сферой деятельности, спецификой отрасли, основными направлениями работы организации в целом, и со структурой подразделения прохождения практики	Проверка понимания специфики деятельности организации
2.2	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих сферы и процессы деятельности организации	
2.3	Участие в выполнении текущей научно-исследовательской работы по поручению и под руководством руководителя практики. Накопление опыта практической работы, сбор и обработка информации для написания научной статьи и первой главы ВКР.	Проверка полноты и качества собираемой информации.
3	Завершающий этап	
3.1	Обзор научной литературы по выбранной тематике ВКР. Анализ, обработка и систематизация литературного материала	Проверка полноты и качества собираемой информации.
3.2	Написание научной статьи	Формирование и корректировка отчета по НИР
3.3	Оформление обучающимися отчета и дневника по практике	Защита отчета. Оценка результативности практики
	Итого	Зачет с оценкой

8. Организация практики

8.1. Способы и формы проведения практики:

Способ проведения учебной практики: стационарная;

Вид практики — производственная практика.

Тип практики — научно-исследовательская работа

Форма — дискретная

Форма отчетности – зачет с оценкой (или дифференцированный зачет)

8.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- структурные подразделения Университета;
- профильные структуры в государственных ведомствах, а также и коммерческие организации.
- экономические службы и финансовые отделы организаций;
- налоговые органы;
- подразделения территориальных органов управления субъектов РФ;
- кредитные организации;

- страховые компании;
- организации банковской и финансовой сферы;

8.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки;
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных обучающихся;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею (*Приложение № 13*);
- заявления от обучающегося на имя заведующего кафедрой о прохождении практики, с указанием полного наименования организации и ее юридического адреса (*Приложение 1*);

8.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся также решаются ректором Университета по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор (*Приложение № 11*);
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон, и заключенных с ними договоров.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за один месяц до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

- заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес (*Приложение 1*);
- направление на практику (*Приложение 7*).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой. Кафедра выделяет руководителя производственной практики (научно-исследовательской работы), который оказывает бакалавру организационное содействие и методическую помощь в решении задач.

Руководитель практики от университета:

- составляет рабочий план -график проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий план-график проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета (*Приложение 7*) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от университета, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

9. Оформление отчета о прохождении практики

В состав отчетности о прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы) входят:

- оформленный обучающимся дневник научно-исследовательской работы (*Приложение 3*);
 - оформленный обучающимся отчет по НИР, раскрывающий полученные результаты решения задач научно-исследовательской работы (*Приложение 5*);
 - отзыв-характеристика о прохождении НИР, составленный руководителем НИР от кафедры (*Приложение 6*).
- Научная статья (*Приложение 15*)

Для составления отзыва используются данные анализа деятельности обучающегося во время прохождения НИР, результаты выполнения заданий.

В отзыве руководителя НИР от кафедры дается оценка отношения практиканта к работе, качеству проведения НИР;

- защита обучающимся проводится в форме отчета по НИР перед кафедральной комиссией с целью проверки степени сформированности профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу практиканта в период прохождения практики. Отчет включает:

- краткую характеристику места практики;
- цели и задачи практики;
- описание деятельности, выполненной в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения (при необходимости), собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

По итогам практики обучающихся оформляет отчет о прохождении практики в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.

Примерная структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- производственная часть (если имеется);
- аналитическая часть (если имеется);
- заключение;
- список использованных информационных источников.

Во *введении* дается характеристика и вид выполняемых работ.

В *основной части* должны содержаться ответы на задания практики.

В *производственной части* должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики.

В *аналитической части* обучающийся должен провести анализ своей деятельности.

В *заключении* следует сделать общие выводы

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Объем отчета должен составлять не более 15 страниц формата А4.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (Times New Roman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в правом верхнем углу поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Список использованных источников и литературы
3. Справочные и информационные издания
4. Адреса Интернет-ресурсов

Список использованных источников и литературы, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложения включают в себя кадровые, учредительные документы, договоры рисунки, графики, диаграммы, иллюстрирующие содержание отчета.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики (научно-исследовательской работы). Для его оформления в конце практики отводятся два дня.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики (*Приложение № 2*).
2. Дневник прохождения практики (*Приложение № 3*);
3. Отметки о прохождении практики (*Приложение № 4*);
4. Отчет о прохождении практики (*Приложение № 5*);
5. Отзыв-характеристика руководителя практики от организации (*Приложение № 6*);

6. Договор с организацией о проведении практики (*Приложение №11*).

7. Научная статья (*Приложение № 15*).

10. Фонд оценочных средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

10.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается утвержденной Университетом комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

10.2. Паспорт оценочных средств по практике

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания). Согласование программы практики и выбор темы научного исследования.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	
2	Этап непосредственно практики Определение необходимых информационных источников. Изучение литературы по теме исследования, определение круга научных проблем для исследования. Проведение научно-исследовательской работы: - изучение теории по теме исследования; - знакомство с нормативно-справочной и методической документацией, регламентирующих финансово-экономическую деятельность организации; - анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	
3	Завершающий - аналитический этап (подготовка отчёта о достигнутых в ходе практики результатах, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов). Написание научной статьи.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Зачет с оценкой

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом

характеристики научно-исследовательской деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

10.3. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Каким видом деятельности Вам пришлось заниматься на месте прохождения практики?
2. С какими практическими навыками Вы ознакомились в ходе прохождения практики?
3. Какие задачи Вам приходилось решать в ходе прохождения практики?
4. Какие трудности Вы выявили в ходе прохождения практики?
5. Какие теоретические знания по дисциплинам Вам пригодились в ходе прохождения практики?
6. Какие практические навыки для вас были абсолютно новыми?

10.4. Критерии оценки

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении производственной практики (научно-исследовательской работы).

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций Уровень сформированности компетенций

<p>«пороговый» Компетенции сформированы Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка</p>	<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
---	--	---

Описание критериев оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации: • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной	Обучающийся представил необходимые отчетные документы в полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики:

	<p>мере соответствует заданию;</p> <ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики 		<p>ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно;</p> <ul style="list-style-type: none"> • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики
«хорошо»	<p>Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.</p>	<p>Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.</p>
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:</p>		
	<p><i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в меньшем объеме; • в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	<p>Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки</p>
«неудовлет-»	<p>Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой</p>		

«неудовлетворительно»	практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • задание обучающимся не выполнено; • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы в полном объеме	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций на этапе прохождения учебной (профессионально-ознакомительной) практики:

№ п/п	Типовые задания	Формируемые компетенции	Процедура оценивания
1	<i>Задание 1.</i> Составление индивидуального плана производственной практики: научно-исследовательская работа, согласование его с руководителем практики от Университета: - определение цели и задач практики; - знакомство с содержанием практики; - разработка плана и программы проведения научного исследования по теме ВКР; - разработка инструментария планируемого научного исследования	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета
2	<i>Задание 2.</i> Согласование плана работы с руководителем практики от кафедры: определение для дальнейшего изучения и анализа состава нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность организации, и отчетных документов; определение состава первичных документов, необходимых для детализированного изучения предмета исследования.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета
3	<i>Задание 3.</i> Теоретический этап научно-исследовательской работы: - изучение фундаментальной литературы по теме выпускной квалификационной; - определение круга научных проблем для исследования; - теоретическое обоснование темы ВКР; - изучение теории по теме исследования: ключевые понятия и определения, трактовки терминов разными авторами, методические подходы к изучению явления или процесса на практике; - анализ, обобщение и систематизация научно-	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета

	экономической информации и составление библиографии по теме исследования.		
4	<i>Задание 4.</i> Предварительный этап научного исследования по базе практики: - определение необходимых информационных источников и выявление их наличия или отсутствия на месте прохождения практики; - анализ и оценка данных источников информации для проведения дальнейших экономических расчетов; - разработка и обоснование социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организации, и методики их расчета.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета
5	<i>Задание 5.</i> Непосредственная реализация программы научного исследования. В зависимости от темы ВКР осуществление сбора и обобщение материала о методах управления в организации и структуре управления, формах и системах оплаты труда.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета
6	<i>Задание 6.</i> Выбор методов исследования изучаемой проблемы, критериев и показателей, изменение которых будет отслеживаться в динамике, предложение факторов, степень влияния которых на предмет исследования целесообразно изучить.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета
7	<i>Задание 7.</i> Анализ предмета исследования: состояние и динамика изучаемой проблемы за три последних года, расчёт темпов роста и прироста отдельных показателей, изучение структуры объекта исследования, влияние объекта исследования на эффективность работы организации в целом.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета
8	<i>Задание 8.</i> Написание научной статьи и участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий, организуемых кафедрой, факультетом, университетом, сторонними организациями.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета
9	<i>Задание 9.</i> Заключительный этап научно-исследовательской деятельности на практике:	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5;	Проверка отчета

	<ul style="list-style-type: none"> - анализ научной и практической значимости проводимых исследований; - формулирование окончательных выводов; - построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности организации — места прохождения производственной практики: научно-исследовательская работа. 	УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	
10	<p><i>Задание 10.</i> Подготовка обзора, аналитического отчета и/или доклада по результатам проведения научно-исследовательской работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор научной проблематики; - выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике; - непосредственная подготовка текста обзора, аналитического отчета и/или доклада. <p>В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры, практикантке необходимо произвести сбор и обработку информации.</p>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Проверка отчета
<i>Заключительный этап</i>			
	<p><i>Задание 11.</i> Работа над отчетом по проведению научно-исследовательской работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка материалов, которые войдут в отчет; - согласование с руководителем от кафедры. <p>Формирование и защита отчета по практике.</p>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Защита отчета

10.5. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Индивидуальная ведомость хранится в деканате факультета вместе с отчетом по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку *«неудовлетворительно»*, считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики обучающихся одного направления подготовки представляется заведующим кафедрой декану факультета в месячный срок после окончания практики.

11. Перечень используемых источников и литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 01.07.2020 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, N 31, ст. 4398.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, на основе изменений, внесенных Федеральным [законом](#) от 30.12.2020 N 528-ФЗ. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76277/
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.98 г. № 145-ФЗ, на основе изменений, внесенных Федеральными законами от 02.08.2019 [N 278-ФЗ](#), от 27.12.2019 [N 479-ФЗ](#) (ред. 15.10.2020), от 20.07.2020 [N 216-ФЗ](#), от 31.07.2020 [N 263-ФЗ](#), от 01.10.2020 [N 311-ФЗ](#), от 22.12.2020 [N 448-ФЗ](#). <http://www.consultant.ru/popular/budget/>
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019) // Консультант Плюс: справочно-правовая система [Официальный сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/>
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, на основе изменений, внесенных Федеральными законами от 08.12.2020 [N 407-ФЗ](#), от 29.12.2020 [N 477-ФЗ](#).

Основная литература

1. Анализ научно-технических данных и результатов исследований : учебник для вузов / А. Н. Асаул, Е. И. Рыбнов, Г. Ф. Щербина, М. А. Асаул. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15448-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/520339>
2. Брылев, А. А. Основы научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. А. Брылев, И. Н. Турчаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15861-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/509893>
3. Горлов, Н. И. Основы научных исследований : учебное пособие / Н. И. Горлов, В. М. Деревяшкин, И. Б. Елистратова. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 121 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102129.html>
4. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 349 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16977-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/532136>
5. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/510937>
6. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов : учебник для вузов / О. М. Рой. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12349-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/514494>
7. Пивоварова, О. П. Основы научных исследований : учебное пособие / О. П. Пивоварова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-4486-0673-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81487.html>
8. Тонышева, Л. Л. Методы и организация научных исследований: теоретические основы и практикум : учебное пособие / Л. Л. Тонышева, Н. Л. Кузьмина, В. А. Чейметова. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2019. — 204 с. — ISBN 978-5-9961-2124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101416.html>

9. Шаяхмедов, Р. И. Основы научных исследований. Мнемотехника и приемы инновационного консалтинга : учебное пособие / Р. И. Шаяхмедов. — Астрахань : Астраханский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-93026-112-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100841.html>
10. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-394-03375-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85281.html>

Дополнительная литература

1. Дмитриева, И. Е. Деньги, кредит, банки : учебное пособие / И. Е. Дмитриева, Е. А. Ярошенко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 208 с. — ISBN 978-5-4497-0583-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95597.html>
2. Бирюков, А. В. Международные научно-технологические отношения в цифровую эпоху / А. В. Бирюков. — Москва : Аспект Пресс, 2020. — 224 с. — ISBN 978-5-7567-1082-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96760.html>
3. Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101761.html>
4. Дмитриева, И. Е. Финансы, денежное обращение и кредит : учебное пособие для СПО / И. Е. Дмитриева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 190 с. — ISBN 978-5-4488-0850-0, 978-5-4497-0595-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/95600.html>
5. Дж., Фабозци Рынок облигаций: анализ и стратегии / Фрэнк Фабозци Дж. ; перевод А. Левинзон ; под редакцией А. Дзюра, Е. Дроновой. — 2-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 949 с. — ISBN 5-9614-0468-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93059.html>
6. Фондовый рынок: курс для начинающих / перевод В. Ионов. — 3-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-9614-1460-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96861.htm>
7. Экономика для менеджеров: учебник. В 2-х книгах. Книга II. / Под ред. А.А. Пороховского, И.М. Тенякова. — М.: Издательство «КнигаМемуар», 2020. — 518 с. ISBN 978-5-6043125-9-9

Интернет-ресурсы

1. www.economy.gov.ru – Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
2. <http://www.minfin.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства финансов
3. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ);
4. regulation.ru – Федеральный портал проектов нормативных правовых актов
5. www.consultant.ru – общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
6. <http://www.garant.ru/>- Информационно-правовой портал Гарант практик
7. <http://www.cbr.ru/> – официальный сайт Банка России
8. <http://ecsocman.hse.ru/net/> - федеральный образовательный портал Экономика, социология, менеджмент.
9. <http://capital.ru/> – информационно – аналитический сайт

10. www.gov.ru – официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;
11. <http://budget.gov.ru/> - Единый портал бюджетной системы Российской Федерации
12. <https://www.minfin.ru/statistics/> - - База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ»
13. <http://economy.gov.ru/minec/activity/sections/CorpManagment/activity/> - База данных «Оценочная деятельность» Минэкономразвития РФ
14. <http://www.ncva.ru> - Базы данных Национального совета по оценочной деятельности
15. <http://economy.council.gov.ru/> - Комитет СФ по экономической политике
16. <https://openedu.ru/> «Национальная образовательная платформа»
17. <https://postnauka.ru/> Сайт о науке и ученых
18. <http://www.banki.ru/> – Финансовый супермаркет

12. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся также решаются ректором университета по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в базовых организациях (учреждениях);
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

- заявление на имя декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (*Приложение 13*), а также направление на практику (*Приложение 7*), в случае необходимости предоставления его в организацию.

В подготовительный период.

Обязанности обучающегося:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- принять участие в организационном собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики.

Права обучающегося:

- представлять на выпускающую кафедру в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;
- получать на выпускающей кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

В период прохождения практики, обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Обязанности обучающегося:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 2*) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (*Приложение 3,3а*);
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права обучающегося:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

В период окончания практики.

Обязанности обучающегося:

- составить отчет о прохождении практики (*Приложение 6*) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру факультета с правильно оформленными документами по практике, включая оформленную индивидуальную ведомость представителем работодателя установленный в срок.

Права обучающегося:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики обучающихся;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

13. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе проведения практики используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет: Google Chrome;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель Windows Media Player;
- пакеты прикладных программ MS Office (ОС Microsoft Windows);
- пакеты прикладных программ Open Office (ОС MS BC);

- мультимедийные информационные технологии.
- Пакет прикладного программного обеспечения Microsoft Office в составе: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access;

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

Для проведения практики необходимо привлекать компании, которые оснащены мультимедийными техническими средствами.

Рекомендуется использовать помещения для самостоятельной работы и помещения для групповых и индивидуальных консультаций.

Помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций № 327

Комплект учебной мебели: столы – 9; стулья – 18; стол преподавателя – 1; стул преподавателя – 1; шкафа – 2; учебно-наглядный материал; доска магнитная; ноутбук LENOVO CORE I5/4 GB/500 GB/INTEL HD GRAPHIC; проектор BENQ 1024/768 VGA; напольный экран 120/120; акустические колонки.

Помещение для самостоятельной работы № 327

Комплект учебной мебели: столы – 10; стулья – 20; стол преподавателя – 1; стул преподавателя – 1; учебно-наглядный материал; 1 системный блок core i5/8 gb/320 gb/ gigabyte/gforce 1050i; монитор NEC 24”; плазменная панель SONY55”.

15. Средства адаптации образовательного процесса при проведении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их

сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;

- вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

- а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа.

- б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа.

- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

16. Иные сведения и материалы

Приложение 1. Заявление обучающегося на практику

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

Приложение 3. Дневник прохождения практики.

Приложение 3а. Календарный план прохождения практики

Приложение 4. Отметки о прохождении практики

Приложение 5. Отчет о прохождении практики обучающимся.

Приложение 6. Отзыв-характеристика на отчет по практике.

Приложение 7. Образец направления на практику.

Приложение 8. Образец приказа о направлении на практику.

Приложение 9. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.

Приложение 10. Образец распоряжения об утверждении состава комиссии о приеме дифференцированного зачета о прохождении практики

Приложение 11. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.

Приложение 12. Образец индивидуальной ведомости на сдачу дифференцированного зачета по практике.

Приложение 13. Образец оформления запроса-подтверждения в организацию.

Приложение 14. Образец журнала ознакомления с локальными нормативными актами (правила внутреннего трудового распорядка), образец журнала учета инструктажей по пожарной безопасности, образец журнала регистрации инструктажей по технике безопасности.

Приложение 15. Образец оформления статьи

Приложение 16. Требования к оформлению научной статьи.

Приложение № 1
Заведующему кафедрой экономических дисциплин

_____ (уч. степень, уч. звание, фамилия, инициалы)
от обучающего(й)ся _____ курса _____ (формы обучения)
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

(фамилия)

(имя, отчество)
конт. тел _____ e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас направить меня для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) в

_____ (полное и сокращенное наименование организации)
_____ ,

Адрес организации, телефон _____
(полный адрес организации: улица, дом, город, индекс)

Руководитель практики от организации _____
(должность, фамилия и инициалы руководителя практики от организации)

« _____ » _____ Г

(подпись обучающего(й)ся) / _____
(расшифровка подписи)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономических дисциплин

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от организации

_____/_____
« ____ » _____ г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____/_____
« ____ » _____ г

**Индивидуальное задание
на производственную практику (научно-исследовательскую работу)**

(полностью фамилия, имя, отчество)

_____ курса, группы № _____

Направления подготовки 38.03.01 «Экономика»,

Профиль подготовки: «Финансы и кредит»

Вид практики: производственная

Тип практики: научно-исследовательская работа

Способ проведения: стационарная

Форма проведения: дискретно

Место прохождения: _____
(сокращенное наименование организации)

Период проведения практики: с « ____ » _____ 20__ г по « ____ » _____ 20__ г

В процессе производственной практики (научно-практической работы) должны быть решены следующие задачи:

- ознакомление с методами организации безопасности жизнедеятельности, защиты от возможных стихийных бедствий и аварий сотрудников организации;
- формирование у студентов интереса к научному творчеству и поисковым работам;
- формирование научно-исследовательского мышления, способствующего качественной подготовке и защите ВКР;
- формирование навыков работы с библиографическими источниками (в том числе электронными), сбора и обработки информации, применение найденного материала, эмпирических данных при оформлении отчета по НИР, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов исследований;
- формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в устной и письменной форме, выступления с докладами на конференциях;
- непосредственное участие в решении научных и научно-практических задач в соответствии с основными направлениями научно-исследовательской деятельности кафедры;
- Подготовить отчет по пройденной практике.

Цель производственной практики (научно-исследовательской работы) заключается

В _____
(текст может быть взят из рабочей программы,

из раздела цели практики)

Дата выдачи индивидуального задания

« ____ » _____ ____ Г

Сроки защиты отчета по практике

« ____ » _____ ____ Г

Обучающий(ая)ся

(подпись / расшифровка подписи)

« ____ » _____ ____ Г

Руководитель практики
от Университета

(подпись / расшифровка подписи)

« ____ » _____ ____ Г

Кафедра экономических дисциплин

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГО(ЕЙ)СЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Курс _____ Группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Сроки прохождения практики: начало – « _____ » _____ 20_ г.

окончание - « _____ » _____ 20_ г.

Место прохождения практики: _____

Вид практики:

производственная

Тип практики:

научно-исследовательская работа

Способ проведения:

стационарная

Форма проведения:

дискретно

Москва, 20_ г.

**Календарный план
прохождения практики**

Обучающейся _____ курса

(полностью фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование работ	Период выполнения работ
1	Ознакомление с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	15.07.202_
2		
3		
4		
5		
6		

Руководитель практики
от Университета

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)
М.П.

Руководитель практики от организации

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)
М.П.

Записи о работах, выполненных во время прохождения практики

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненных работ	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1	15.07.202_	Изучение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Прохождение инструктажа.	исполнено	
2	16.07.202_	Ознакомление с положением об отделе и должностными инструкциями	исполнено	

Руководитель практики от организации

_____/_____
(подпись / расшифровка подписи)

М.П.

Обучающаяся

_____/_____
(подпись / расшифровка подписи)

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыла на практику

Выбыла с практики

« » _____ 20 г.

« » _____ 20 г.

Руководитель практики
от предприятия
(организации)

Печать

Печать

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра экономических дисциплин

ОТЧЁТ

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ)**

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Сроки прохождения практики: начало – « _____ » _____ 20__ г.

окончание - « _____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(полное наименование организации)

Вид практики:

производственная

Тип практики:

научно-исследовательская работа

Способ проведения:

стационарная

Форма проведения:

дискретно

Отчёт сдан « _____ » _____ г.

Отчёт защищён на оценку « _____ » _____

Руководитель практики от Университета

_____ / _____

Москва, 20__ г.

Структура оформления отчета по практике

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Место проведения практики (полное наименование организации, полный юридический или фактический адрес месторасположения организации. Должность и фио руководителя практики от организации)
4. Введение. (Во введении дается характеристика и вид выполняемых работ и т.д.)
5. Основная часть (В основной части должны содержаться ответы на задания практики.)
6. Производственная часть (если имеется); (В производственной части должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с программой практики)
7. Аналитическая часть (если имеется); (В аналитической части обучающийся должен провести анализ своей деятельности.)
8. Заключение; (В заключении следует сделать общие выводы.)
9. Список использованных источников и литературы.

Задание принял к исполнению

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« » _____ 20 г.

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Отзыв-характеристика

Обучающаяся _____
(полностью фамилия, имя, отчество)

с « _____ » _____ 20 ____ г по « _____ » _____ 20 ____ г проходил(а)

_____ практику в _____
(точное и полное наименование вида практики) (полное и сокращенное

_____ наименование организации)

В период практики выполнял(а) обязанности _____

За время прохождения практики _____
(полностью фамилия, имя, отчество)

показал(ла) _____ уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать знания, полученные в Университете, для решения поставленных перед ней практических задач.

Обучающейся сформированы компетенции, предусмотренные программой практики.

Программа практики выполнена полностью/частично.
(нужное подчеркнуть)

В целом работа практиканта _____
(полностью фамилия, имя, отчество)

заслуживает оценки _____
(числом и прописью)

Обучающаяся прошла инструктаж и ознакомлена с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.

Руководитель практики от организации _____ / _____
(подпись расшифровка подписи)

М.П.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(Наименование организации –
места прохождения практики)

Исх № _____¹
«__» _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ²

Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский
Университет» (ОЧУ ВО «Еврейский Университет») просит Вас организовать прохождение
производственной практики (научно-исследовательской работы) в

_____ (полное и сокращенное наименование учреждения, организации, объединения)

с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

_____ практики обучающего(ей)ся _____ курса
(вид практики)

_____ факультета,
(полное наименование факультета)

направления подготовки _____
(шифр, наименование направления подготовки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

По результатам практики просим выдать ей на руки заверенную печатью и подписью
руководителя организации **отзыв-характеристику**.

Заведующий кафедрой

«_____»

_____/_____
(подпись

расшифровка подписи)

М.П.

¹ Регистрируется в журнале исходящих документов (на факультете)

² Оформляется по необходимости (т.е. в случае требования от организации)

П Р И К А З

« ___ » _____ 20__ г

№ _____

г. Москва

О прохождении производственной практики

В соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию учебного процесса в ОЧУ ВО «Еврейский Университет»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся _____ курса, группы № _____, _____ формы обучения _____ направления подготовки, профиль подготовки _____ для прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) в период с «___» _____ г по «___» _____ г, в течении _____ (_____) недель.

2. Деканату, совместно с руководителями практики от университета, провести организационное собрание, на котором довести информацию о целях, задачах и порядке прохождения практики, провести инструктаж обучающихся по правилам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3. Ответственность за обеспечение безопасных условий труда и соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка на местах прохождения практики, возложить на руководителей практик от Университета.

4. В целях организации и успешного прохождения производственной практики закрепить за обучающимися следующие места прохождения практики, руководителей от университета и руководителей практик от организаций (предприятий), заключивших с университетом договор:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место прохождения практики	Руководитель практики ОЧУ ВО «Еврейский Университет»	Руководитель практики от организации (предприятия)
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				

5. Общее руководство производственной практики возложить на декана факультета.

Всего в приказе 7 (семь) человек. Последняя фамилия _____

Ректор

_____ / _____

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ОТЧЕТ КАФЕДРЫ

Об итогах прохождения производственной практики

Обучающихся _____ курса,
группы № _____
формы обучения _____
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

В соответствии с приказом ректора № _____ от «___» _____ 20__ года в период с «___» _____ 20__ г по «___» _____ 20__ г. была проведена производственная практика (научно-исследовательская работа) обучающихся _____ курса, направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки: Финансы и кредит, _____ формы обучения.

1. Организацию практики осуществлял:
2. Руководитель (ли) практики от выпускающей кафедры:
3. Руководитель (ли) практики от профильных организаций:
4. Должности, выделенные обучающимся для прохождения практики:
5. Основные направления деятельности:
6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ обучающихся,
в том числе:
«отлично» _____ человек;
«хорошо» _____ человек;
«удовлетворительно» _____ человек.

Практику не прошли _____ обучающихся
Получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. _____
(фамилия, имя, отчество)

И т.д.

Не прошли по иной причине:

1. _____
(фамилия, имя, отчество)
2. _____
(фамилия, имя, отчество)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий кафедрой

« _____ »

_____/_____
(подпись / расшифровка подписи)

« _____ » _____ г

Приложение № 10

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРОТОКОЛ
Заседания кафедры

« _____ » _____ Г.

Москва

№ _____

Председатель³:
Секретарь⁴

Присутствовали⁵

Повестка дня

1. Об утверждении состава комиссии по приему отчетов по _____ практике.
2. Об оформлении ведомости промежуточной аттестации (по защите отчета по практике).
- 3.

По первому вопросу

«Об утверждении состава комиссии по приему защиты отчетов по _____ практике».

СЛУШАЛИ:

Заведующего кафедрой « _____ » _____
(наименование кафедры) (уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы)

С предложением об утверждении комиссии в следующем составе:

Председатель Комиссии – Проректора/Декана факультета « _____ » (уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

1. (должность, уч степень, уч. звание, фамилия и инициалы)
2. (должность, уч степень, уч. звание, фамилия и инициалы)
3. (должность, уч степень, уч. звание, фамилия и инициалы)
4. (руководитель от)

ВЫСТУПИЛИ: Сидоров И.И., к.э.н., доцент кафедры « _____ »
Полностью поддержал предложение заведующего кафедрой

РЕШИЛИ: 1. Утвердить предложенный состав комиссии.

По второму вопросу

«Об оформлении ведомости промежуточной аттестации (по защите отчета по практике).».

³ Должен быть зав. кафедрой

⁴ Может быть любой методист факультета или преподаватель кафедры

⁵ На заседании кафедры могут присутствовать: декан, его заместители, заведующие кафедрами факультета, штатные преподаватели факультета - представители структурных подразделений из числа профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников, а также обучающихся Университета (Представители студенческого Совета).

СЛУШАЛИ:

Декана факультета « _____ » _____
(наименование кафедры) (уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы)

О необходимости оформления ведомостей промежуточной аттестации (ведомостей по защите отчетов по практике).

На основании пункта 12 Приказа Министерства образования и науки от 27.11.2015 года за № 1383 “Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования” и замечаний отчеты по практике должны оценивать руководители практик от организаций.

ВЫСТУПИЛИ: Иванов И.И., ст. преподаватель кафедры « _____ »

Поддержал предложение декана факультета, о необходимости оформления ведомостей промежуточных аттестаций (на защиту отчетов по практикам) руководителями практик от организаций

РЕШИЛИ: 1. Полностью поддержать данное предложение

Председатель _____ / _____

Секретарь _____ / _____

ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ года

Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский Университет» (далее – «Университет»), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые – «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора являются взаимоотношения Сторон, возникающие и реализуемые в процессе подготовки и проведения практики обучающихся.

1.2. Заказчик направляет, а Исполнитель принимает обучающегося _____ курса направления подготовки (_____) _____

(полностью фамилия, имя, отчество обучающегося)

для прохождения практики согласно учебному плану подготовки бакалавров на объектах Исполнителя, в _____

(наименование отдела или подразделения)

1.3. Обучающийся принимается на производственную практику (научно-исследовательскую работу) в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Издать приказ о проведении практики обучающихся по настоящему Договору не менее, чем за 20 дней до ее начала.

2.1.2. Направить в адрес Исполнителя список обучающихся, направляемых для прохождения практики по настоящему Договору.

2.1.3. Выделить в качестве руководителя практики высококвалифицированного специалиста.

2.1.4. Ознакомить руководителей практики от организации с программой практики.

2.1.5. Обеспечить учебно-методическое руководство практикой.

2.1.6. Осуществлять периодический контроль над проведением практики непосредственно в месте нахождения Исполнителя.

2.1.7. Обеспечить выполнение обучающимися требований безопасности и инструкций предприятия, в том числе о неразглашении коммерческой тайны предприятия, выполнение ими санитарно-гигиенических правил труда.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Издать приказ по предприятию о зачислении обучающегося для прохождения практики.

2.2.2. Принять для прохождения практики обучающегося, направленного Заказчиком.

2.2.3. Назначить руководителя практикой от организации (предприятия) - ответственного (ответственных) за практику обучающегося из числа квалифицированных специалистов для организации непосредственной работы с обучающимся на объекте, оказания помощи в выполнении программы практики, в частности, в сборе необходимых материалов для составления отчета по практике, а также для обеспечения охраны труда обучающегося на объекте:

(ФИО руководителя практики от организации, предприятия).

- 2.2.4. Назначить ответственного за соблюдение обучающимся требований безопасности труда и проведения всех видов инструктажей по охране труда.
- 2.2.5. Обеспечить обучающемуся безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям условия труда.
- 2.2.6. Обеспечить учет рабочего времени обучающегося.
- 2.2.7. Сообщать Заказчику о всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, о примененных поощрениях и взысканиях.
- 2.2.8. Согласовывать с руководителем практики от Университета решение всех вопросов, связанных с нарушениями обучающимся, действующих в организации (предприятии) Правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности, в том числе вопросы продления сроков прохождения практики в случае болезни и др.
- 2.2.9. Предоставить обучающемуся право ознакомления с документами Исполнителя, не содержащими сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну.
- 2.2.10. Поручать обучающемуся работы, предусмотренные программой практики.
- 2.2.1. По окончании практики представить отзыв-характеристику о прохождении обучающимся практики, удостоверить подписью дневник обучающегося о прохождении практики.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до «__» _____ года
- 3.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 3.3. Отношения между Исполнителем и студентом регламентируются настоящим Договором и действующим законодательством.
- 3.4. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования".

4. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик: Университет	Исполнитель: Организация
ОЧУ ВО "Еврейский университет"	_____
Адрес:	Адрес: _____
ОГРН	ОГРН _____
ИНН	ИНН _____
р/с	р/с _____
в	в _____
Тел.	Тел. _____
Ректор _____ / _____	Генеральный директор _____ / _____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ НА СДАЧУ ПРАКТИКИ № _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль « _____ »

Дата проведения: _____ 20 ____ г.
(число, месяц, год)

Группа: _____

Курс: _____

Семестр: _____

Наименование практики: **производственная практика (научно-исследовательская работа)**

Форма контроля: **дифференцированный зачет**

Способ проведения практики: _____
(стационарная, выездная)

Сроки прохождения практики: _____
(прописываются сроки в соответствии со сроками календарного графика УП)

ФИО преподавателя (руководителя практики от Университета): _____
(ученая степень, ученое звание и фамилия и инициалы преподавателя)

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета/экзамена	Подпись руководителя практики от организации	ФИО и должность руководителя практики от организации
1					

М.П. (организации)

Примечания:

Индивидуальная ведомость обязательно заверяется печатью организации

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Еврейский университет»**

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

Направление подготовки __38.03.01 «Экономика»_

Профиль «_____»

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

_____ учебный год

Дата проведения: _____ 20____ г.
(число, месяц, год)

Группа: _____

Курс: _____

Семестр: _____

Наименование практики: **производственная практика (научно-исследовательская работа)**

Форма контроля: дифференцированный зачет

Способ проведения практики: _____
(стационарная, выездная)

Сроки прохождения практики: _____
(срок выполнения работы/сроки выполнения практики/сроки сдачи отчета)

ФИО преподавателя (руководителя практики от Университета): _____
(участие в работе/участие в работе/участие в работе)

№ п/п	ФИО обучающегося	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета с оценкой	Подпись руководителя практики от университета	ФИО и должность Руководителя практики от университета
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Из них получивших:

«отлично» _____,

«хорошо» _____,

«удовлетворительно» _____,

«неудовлетворительно» _____;

Число обучающихся, не явившихся на защиту отчета по практике _____

Число обучающихся, не допущенных на защиту отчета по практике _____.

Председатель Комиссии*

_____/_____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Члены Комиссии

_____/_____
(фамилия, инициалы) (подпись)

_____/_____
(фамилия, инициалы) (подпись)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕВРЕЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Руководителю

(наименование организации)

(индекс, адрес)

Уважаемый _____

Образовательное частное учреждение высшего образования «Еврейский Университет» просит Вас принять для прохождения производственной практики обучающего(ую)ся _____ курса, _____ группы, гуманитарно-экономического факультета, очной/заочной формы обучения, направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

(фамилия,

имя, отчество)

_____, в период с « ___ » _____ 20__

по « ___ » _____ 20__ года и по результатам практики подготовить отзыв-характеристику на обучающегося.

Ваше согласие на прохождение практики обучающимся в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Декан факультета

(Подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель организации (учреждения)

(сокращенное наименование организации)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Еврейский Университет»**

ЖУРНАЛ УЧЕТА

проведенных инструктажей и ознакомления с локальными актами

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

М.П

1. ОЗНАКОМЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ С ЛОКАЛЬНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность работника	Структурное подразделение	Отметка об ознакомлении	
				Подпись работника	Дата ознакомления
1. Правила внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией					

2. ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктируемого	Инструктирующего
1	2	3	4	5	6	7	8

3. ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

Дата	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа	Фамилия, имя, отчество, должность инструктирующего	Подпись	
						Инструктируемого	Инструктирующего
1	2	3	4	5	6	7	8

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СТАТЬИ (ТЕЗИСОВ)

Юханова Марина Робертовна

студентка 4 курса

_____ формы обучения

ОЧУ ВО «Еврейский Университет»

г. Москва, Российская Федерация

E-mail: Marina1997@mail.ru

**ОСОБЕННОСТИ ФИНАНСОВОГО И НАЛОГОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА
ПРЕДПРИЯТИИ**

АННОТАЦИЯ

Актуальность. Цель. Метод. Результат. Выводы.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА:

Слово, слово, слово, слово, слово

Текст. Текст. Текст. Текст. Текст. «Цитата» [1, С. 35]. Текст. Текст. Текст. Текст.

Список использованной литературы:

1. Литература.
2. Литература.

I. Введение.

Научно-исследовательская работа — работа научного характера, связанная с научным поиском, проведением исследований, экспериментами в целях расширения имеющихся и получения новых знаний, проверки научных гипотез, установления закономерностей, научных обобщений, научного обоснования проектов.

Цель НИР: сформировать навыки самостоятельной научно-исследовательской работы.

II. Основная часть.

II.1. Отчёт (обзор) о проблеме, составленный на основе российских и зарубежных исследований и собственного анализа отобранных нами источников.

«Проблема развития венчурного предпринимательства в России».

Ключевые слова: Проблема развития венчурного предпринимательства в России. Венчурное предпринимательство, венчурный бизнес, рисковый бизнес, бизнес-ангельское движение в России, венчурное инвестирование инновационных проектов.

Аннотация: В данной теме рассмотрена сущность понятия Венчурное предпринимательство. Разобрана основная проблема реализации и развития венчурного бизнеса, как за рубежом, так и в России. Представлены показатели прироста ВВП экономически развитых стран за счет внедрения инноваций и высоких технологий. Произведено сравнение этих и других показателей, на основе которых можно сделать вывод, что в России венчурное предпринимательство развито слабо, и служит этому наличие факторов и барьеров, которые мешают его реализации и полное отсутствие налоговых льгот для венчурного бизнеса и т.д.. В итоге предложены различные пути решения основных проблем развития венчурного предпринимательства в России.

Венчурное предпринимательство представляет собой поисковое и потому более рисковое звено инновационной деятельности (от англ. venture – риск). Оно характерно для коммерциализации результатов научных исследований в наукоёмких и, в первую очередь в высокотехнологических отраслях и разработкой инноваций нередко прорывного характера. Тем самым в системе инновационной экономики венчурное предпринимательство выполняет связующую функцию между исследованиями и производством нового продукта. Этим они отличаются от обычных малых предприятий. Основная сфера распространения венчурной деятельности – новейшие быстрорастущие наукоёмкие отрасли: электроника, лазерная технология, робототехника, информационные системы, биотехнологии и нанотехнологии.

Рисковое предпринимательство отнюдь не случайно получило свое название. Его отличает высокая степень неопределенности. «Смертность» рискованных организаций очень высока. И лишь единицы превратились в крупных продуцентов высоких технологий, подобно «Ксерокс», «Интел», «Эпл компьютер» и др. Однако отдача оставшихся «в живых» фирм настолько велика как с точки зрения прибыли, так и с точки зрения совершенствования производства, что делает такую практику целесообразной.

В современных условиях до 80% прироста ВВП экономически развитых стран обеспечивается за счет инноваций и высоких технологий, поэтому во всем мире вложения в инновационные разработки, в том числе с привлечением венчурного финансирования, являются одним из наиболее прибыльных способов размещения капитала.

Инновационная функция венчурного предпринимательства как основы «новой экономики» характеризуется стремлением предпринимателя добиться лидерства в своей сфере, возможностью получения сверхприбыли в результате успешного выведения на рынок новых товаров и услуг.

Использование венчурных форм финансирования позволяет добиться наиболее быстрого развития наукоёмких и высокотехнологичных отраслей экономики.

В России венчурное предпринимательство развито пока слабо. Ключевое значение для развития венчурного предпринимательства имеет венчурное финансирование, специфической особенностью которого является поддержка инновационных проектов на его ранних стадиях, где очень высокая степень риска. Не случайно ранние стадии инновационных проектов называются «долиной смерти» и именно на этих стадиях проекты особенно нуждаются в финансовой поддержке.

Однако российские венчурные инвесторы больше склонны к вложениям в зрелые стадии инновационного проекта, когда риски существенно снижены. Об этом свидетельствуют следующие данные. В 2010 г. Инвестиции на посевной и начальной стадиях инновационных проектов составили всего 0,8% от общего объема венчурных инвестиций, а почти 90% таких инвестиций было вложено в стадию расширения, когда «долина смерти» уже пройдена и можно делать выгодные вложения.

Для сравнения в США инвестиции на начальной стадии проектов составили 7% от общей суммы венчурных инвестиций в 2010 г., т.е. в 9 раз больше чем в России. Отнюдь не случайно, что при таком отношении венчурных инвесторов к ранним стадиям инновационных проектов приводит к тому, что в России в среднем используется лишь 8-10% инновационных идей и продуктов, тогда как, например, в США – 62%, в Японии – 95%.

В России венчурное предпринимательство начало формироваться в 1994 г., когда по инициативе Европейского банка реконструкции и развития (ЕБРР) стали создаваться первые венчурные фонды. С 2006 г. действует Российская венчурная компания, создано ряд региональных венчурных фондов, существует сеть частных венчурных организаций.

Общее количество существующих в России венчурных фондов – от 40 до 80, причем активно действующих из них – не более 20. Общий объем привлеченных фондами средств составляет от 3 до 5 млрд. долл. Основные причины недостаточного развития российских венчурных фондов заключаются в том, что, во-первых, государство не берет на себя реальные риски, а во-вторых, отсутствуют стимулы к вложениям в высокорисковые проекты (сегодня значительно проще и надежнее инвестировать средства в сырьевые отрасли).

В настоящее время в структуре венчурных фондов ведущих деятельность в России, преобладают фонды с иностранным капиталом.

Среди крупных инвесторов можно назвать Baring, Vostok, Delta Private Equity Partners, Eagle Venture Partners, ЕБРР. При этом работа венчурными фирмами преимущественно выполняется по прямым заказам иностранных фирм или транснациональных корпораций с полным отчуждением прав собственности на разработанный продукт.

В США функционируют не менее 5 тыс. венчурных фондов. В структуре их капитала в большей степени присутствуют финансовые ресурсы национальных банков, пенсионных фондов и страховых компаний.

Применительно к российской действительности, наиболее удобной с точки зрения организации и аспектов налогового законодательства формой объединения является

Таким образом, анализируя в целом венчурную деятельность в России, очевидно, что есть острая необходимость в целях активизации венчурного предпринимательства и усиления поддержки начальных стадий осуществления венчурных проектов в ближайшее время разработать и принять закон о венчурном инвестировании в России, в котором особо выделить меры государственной поддержки вновь создаваемым венчурным

компаниям, а также прописать в законе регламент их взаимодействия с соответствующими структурами для сокращения бюрократических барьеров.

Представляется целесообразным также отменить налог на имущество, в инновационной сфере, как это сделано уже в Москве.

Сдерживает развитие малых инновационных предприятий дефицит площадей недостаточное развитие инновационной инфраструктуры. А в шести субъектах России ее вообще нет.

Дефицит площадей нередко увеличивается за счет того, что многие называющие себя технопарками, по сути, являются бизнес-центрами. Так, даже в Москве, когда провели анализ инновационной инфраструктуры города, оказалось,

что из 27 бизнес-центров, именующих себя технопарками, только три подпадают под это понятие. Остальные фактически зарабатывают на сдаче помещений в аренду.

В этой связи целесообразно ужесточить требование о строгом соблюдении правил предоставления площадей в технопарках только малым инновационным компаниям, на льготных условиях, и без бюрократических барьеров. Ведь именно для создания условий работы таких компаний и создаются технопарки причем на бюджетные средства.

Одной из важнейших задач развития и активизации инновационной деятельности в стране является подготовка квалифицированных кадров для этой сферы. В связи с практически полным отсутствием подготовки таких специалистов некоторые технопарки и инновационные центры сами готовят своих инновационных менеджеров, принимая специалистов с квалификацией менеджмент и доводя их под себя на рабочем месте.

Очевидно, что есть актуальная потребность расширения участия университетов и колледжей в профессиональной подготовке и переподготовке специалистов в области инновационной деятельности.

Целесообразно видимо расширить второе высшее образование и магистратуру по направлению инновационный менеджер организовать сеть курсов и семинаров с целью формирования и развития предпринимательских кадров для инновационной деятельности.

Заключение.

При написании НИР были использованы современные технические средства. Исследование основных российских и зарубежных баз данных позволило произвести самостоятельный сбор информации по теме «Проблема развития венчурного предпринимательства в России». Вся информация была проанализирована.

Результатами данного анализа является составленный отчет, представленный выше. Сформулирован нижеуказанный библиографический список использованной литературы.

Список используемой литературы.

- [1] –Электронная библиотека eLIBRARY.RU: <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/news/html>
- [2] – Web of Science корпорации Thomson Reuters <http://wokinfo.com>
- [3] – Экономический портал: <http://institutiones.com>
- [4] – Административно-управленческий портал: <http://www.aup.ru>
- [5] – Федеральный образовательный портал экономика социология менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru>
- [6] – Инновации. – № 8. – 2013. – С.70
- [7] –Инновации. – № 2. – 2013. – С.70
- [8] –Малый инновационный бизнес. Учебник. / под ред. В.Я. Горфинкера и Т.Г. Попадюк. – М.: Инфра-М, 2013. – С.231.
- [9] –Откин И. Долгие сборы // Бизнес-журнал. – 2010.

Требования к оформлению научной статьи

Научная статья (или тезисы доклада на научную конференцию)

Основные правила оформления текста статьи (тезисов):

- 1) Оригинальность текста должна составлять не менее 60%.
- 2) Полную ответственность за достоверность информации несут автор статьи и его научный руководитель. Наличие знака копирайта (©) с указанием автора и текущего года в конце статьи обязательно.
- 3) Объём тезисов: от 3-х страниц машинописного текста.
- 4) Формат текста: Microsoft Word (*.doc, *.docx);
- 5) Перед основным текстом располагается аннотация статьи на русском языке не более 600 знаков (считая с пробелами)
- 6) После аннотации помещаются ключевые слова, характеризующие статью на русском языке, от 5 до 12 слов.
- 7) Нумерация страниц не производится.
- 8) Поля: (верхнее, нижнее, левое, правое) по 20 мм;
- 9) Шрифт: Times New Roman, размер (кегель) - 14; межстрочный интервал – полуторный, выравнивание текста - по ширине страницы.
- 10) Размер страницы: А4(210х297 мм), ориентация книжная
- 11) Используемые в статье изображения должны быть формата: jpg, gif, bmp, изображения, выполненные в MS Word, в редакциях не принимаются. Рисунки должны быть вставлены в текст и быть чёткими, черно-белыми. Таблицы и рисунки с поворотом листа не допускаются. Название и номера рисунков указываются под рисунками, названия и номера таблиц – над таблицами.
- 12) Используемая литература оформляется в конце текста под названием «Список использованной литературы:». В тексте обозначается квадратными скобками с указанием порядкового номера источника по списку и через запятую – номера страницы, например: [3, С. 111].