

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

Дата подписания: 23.10.2022 22:31:23

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Учебная практика (ознакомительная практика)

*(наименование вида и типа практики)*

Направление подготовки

**38.03.01 Экономика**

Квалификация выпускника

**Бакалавр**

Направленность (профиль)

**Финансы и экономика предприятий и организаций**

## **1. Вид (тип) практики, способ (при наличии) и форма (формы) (при наличии) ее проведения**

Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся. Практика обучающихся в АНО ВО «Университет при МПА ЕврАзЭС» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся на базах практики.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (при наличии);

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

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

Виды (типы) практики, способ(ы) и форма(мы) (при наличии) ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

*Вид (тип) практики:* учебная практика (ознакомительная практика).

Содержание и последовательность прохождения практики определяется соответствующими программой и учебным планом. Прохождение практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом с учетом возможностей соответствующей базы в учреждениях и организациях, выбранных в качестве места прохождения данной практики.

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

В процессе прохождения учебной практики (ознакомительной практики) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.

**Целью** прохождения практики является достижение следующих результатов обучения (индикаторов достижения компетенций):

<b>Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
<p><b>ИД-1 (УК-1)</b> . Анализирует и систематизирует разнородные данные, осуществляет процедуры анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает</b>  <b>РО-1 ИД-1 (УК-1)</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач</p>
	<p><b>Умеет</b>  <b>РО-2 ИД-1 (УК-1)</b> систематизировать разнородные данные;  <b>РО- 3 ИД-1 (УК-1)</b> использовать системный подход для решения поставленных задач. (осуществляет декомпозицию задачи, выделяя ее базовые составляющие, понимает связь между составляющими, их функции и влияние на результаты решения задачи</p>
	<p><b>Владеет</b>  <b>РО-4 ИД-1 (УК-1)</b> навыками обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи.</p>
<p><b>ИД-1 (УК-4)</b>. Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p><b>знает</b>  <b>РО-1 ИД-1 (УК-4)</b> базовую общеупотребительную лексику и специальную терминологию на русском языке, базовые грамматические структуры русского языка;</p>
	<p><b>умеет</b>  <b>РО-2 ИД-1 (УК-4)</b> воспринимать и адекватно реагировать на устное и письменное коммуникационное межличностное и деловое взаимодействие на русском языке</p>
	<p><b>владеет</b>  <b>РО-3 ИД-1 (УК-4)</b> стилем делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языках</p>
<p><b>ИД-1 (УК-10)</b>. Владеет</p>	<p><b>Знает:</b></p>

<p>основами экономических знаний, основными категориями микроэкономики и макроэкономики</p>	<p><b>РО-1 ИД-1 (УК-10)</b> общие основы экономического развития общества;</p> <p><b>РО-4 ИД-1 (УК-10)</b> основные понятия, категории и инструменты микроэкономики и макроэкономики</p>
	<p><b>Умеет:</b></p> <p><b>РО-5 ИД-1 (УК-10)</b> выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;</p> <p><b>РО-6 ИД-1 (УК-10)</b> выбирать экономический инструментарий для решения конкретных задач в различных сферах деятельности</p>
	<p><b>Владеет:</b></p> <p><b>РО-7 ИД-1 (УК-10)</b> основами экономических знаний для решения задач в различных сферах деятельности;</p> <p><b>РО-8 ИД-1 (УК-10)</b> основными категориями микроэкономики и макроэкономики</p>
<p><b>ИД-1 (ОПК-1).</b> Решает профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p><b>РО-1 ИД-1 (ОПК-1)</b> этапы развития экономической теории;</p>
	<p><b>Умеет:</b></p> <p><b>РО-2 ИД-1 (ОПК-1)</b> решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической теории</p>
	<p><b>Владеет:</b></p> <p><b>РО-3 ИД-1 (ОПК-1)</b> важнейшими понятиями и основными инструментами общей экономической теории для решения профессиональных задач</p>
<p><b>ИД-1 (ОПК-2).</b> Решает профессиональные задачи финансового типа с применением математических инструментов</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p><b>РО-1 ИД-1 (ПК-1)</b> источники экономической информации, библиографические и статистические базы данных; правила сбора и работы с информацией;</p>
	<p><b>Умеет:</b></p> <p><b>РО-4 ИД-1 (ПК-1)</b> осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в экономической сфере</p>
	<p><b>Владеет:</b></p> <p><b>РО-7 ИД-1 (ПК-1)</b> навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач в экономической сфере</p>
<p><b>ИД-1 (ОПК-5).</b> Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p><b>РО-2 ИД-1 (ОПК-5)</b> содержание и состав финансовой отчетности организации как информационной базы статистики;</p> <p><b>РО-3 ИД-1 (ОПК-5)</b> основы анализа в статистических исследованиях;</p> <p><b>РО-4 ИД-1 (ОПК-5)</b> возможности пакетов</p>

использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	прикладных программ (ППП) для ПК для решения задач статистики; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;
	<b>Умеет:</b> <b>РО-7 ИД-1 (ОПК-5)</b> анализировать полученные результаты; <b>РО-8 ИД-1 (ОПК-5)</b> осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач, использовать ПК и ППП для решения задач статистики
	<b>Владеет:</b> <b>РО-9 ИД-1 (ОПК-5)</b> способами поиска необходимой информации, оптимальным выбором методов обработки и анализа данных;

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика (ознакомительная практика) относится к обязательной части Блока 2 «Практика» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях**

Наименование практики	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
Учебная практика (ознакомительная практика)	Зачет	12	8

### **5. Содержание практики**

Этапы практики и их содержание:

*Подготовительный этап:*

- выбор места прохождения практики;
- получение направления на практику;
- получение материалов для прохождения практики;
- подготовка плана практики.

*Основной этап:*

- ознакомление со спецификой деятельности организаций различных отраслей, сфер и форм собственности, финансовых, кредитных и страховых учреждений, органов государственной и муниципальной власти;
- ознакомление с организацией и содержанием экономической работы в организации, финансовом, кредитном, страховом учреждении, органе государственной или муниципальной власти;
- изучение информации о деятельности, учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- сбор необходимых материалов и документов для написания отчета по практике.

*Аттестация по итогам практики:*

- обработка и анализ полученных материалов по результатам практики;
- с учетом замечаний преподавателя подготовка к защите отчета по практике;
- защита отчета.

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

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, который обучающиеся предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

## **7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценочные материалы представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практические умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. Включают в себя оценочные материалы:

### *7.1. Для проведения текущего контроля успеваемости*

Для проведения текущего контроля успеваемости, позволяющего оценить ход прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

### *7.2. Для проведения промежуточной аттестации*

Для проведения промежуточной аттестации по практике используется отчет по практике, который сдается руководителю. В отчете должно быть отражено следующее:

- данные о месте и сроках прохождения практики,
- описание деятельности организации – базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
- собственный анализ различных аспектов работы организации в соответствии с полученным заданием на практику,
- описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
- краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся обучающийся в ходе прохождения практики,
- материалы, которые обучающийся использовал в ходе практики,
- собственные выводы, замечания, предложения обучающегося.

Отчет может содержать введение и заключение.

Отчет должен быть структурирован на главы и (или) параграфы.

К отчету должны быть приложены копии материалов и документов, в составлении которых обучающийся принимал участие.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал – 1,5, шрифт текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем – руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

Защита отчета о прохождении практики проходит в форме зачета. На защите обучающиеся представляют отчет по практике и, по возможности, наработанные практические материалы.

### **Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике**

1. Какие задачи были решены в ходе практики?
2. В каком отделе проходили практику?
3. Какие должностные инструкции выполняли?
4. Какие проблемы выявлены в процессе практики?
5. Личное участие в решении управленческих задач организации.

#### **ИД-1 (УК-1) (РО-1 ИД-1 (УК-1) – РО-4 ИД-1 (УК-1))**

1. Должностные обязанности экономиста.
2. Организационно-штатная структура предприятия – места практики.
3. Законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по планированию, учету и анализу деятельности предприятия;
4. Организация плановой работы.

#### **ИД-1 (УК-4) (РО-1 ИД-1 (УК-4) – РО-3 ИД-1 (УК-4))**

1. Порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и учебной деятельности предприятия – места практики;
2. Планово-учетная документация;
3. Порядок разработки нормативов материальных, трудовых и финансовых затрат;
5. Методы экономического анализа и учета показателей деятельности предприятия – места практики и его подразделений;
6. Методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, организации труда, рационализаторских предложений и изобретений;
7. Порядок и сроки составления отчетности.

#### **ИД-1 (УК-10) (РО-1 ИД-1 (УК-4) – РО-8 ИД-1 (УК-10))**

1. Сделайте выводы на основе изучения и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей: структуры аппарата и его места в системе управления организации, прямых и обратных связей финансово-экономических отделов с другими подразделениями управления экономикой в организации.
2. Охарактеризуйте кадровый состав финансово-экономического отдела (наличие высшего образования, профессиональных аттестатов в области экономики и финансов), как проводится аттестация, повышение квалификации работников? Изложите содержание внутренней документации, регламентирующей работу финансово-экономических отделов: положение, должностные инструкции, договоры об ответственности.

### **ИД-1 (ОПК-1) (РО-1 ИД-1 (ОПК-1) – РО-3 ИД-1 (ОПК-1)**

1. Сделайте вывод на основе изучения форм финансовой отчетности организации. Дайте характеристику применяемой системе налогообложения, содержанию учетной политики хозяйствующего субъекта. Каковы первичные документы организации, как составляется схема документооборота?

### **ИД-1 (ОПК-2) (РО-1 ИД-1 (ОПК-2) – РО-3 ИД-1 (ОПК-2)**

1. Как, в соответствии с индивидуальным заданием, выдаваемым руководителем практики практиканту производится сбор и обработка информации с возможностью дальнейшего ее использования по предполагаемой теме выпускной квалификационной работы?

### 7.3 Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

При форме контроля «зачет» для оценки результатов прохождения обучающимися практики по итогам защиты отчета о практике используется шкала оценивания, включающая следующие оценки – «зачтено», «не зачтено». Оценки выставляются в соответствии с приведенными ниже критериями:

#### **«зачтено»**

- обучающийся полностью выполнил программу практики;
- обучающийся способен продемонстрировать основные практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося сформированы на достаточном уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
- обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики;
- обучающийся защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответах обучающегося на вопросы, задаваемые в процессе защиты отчета по практике, отсутствуют грубые ошибки и неточности.

#### **«не зачтено»:**

- обучающийся не выполнил программу практики;
- обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
- у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
- обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
- обучающийся не полностью подготовил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;
- обучающийся не защитил индивидуальный отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики.
- в ответе имеются грубые ошибки.



## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **Учебная литература:**

1. Арзуманова, Т.И. Экономика организации : учебник / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 237 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573399> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02049-0. – Текст : электронный.
2. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент : учебник : [16+] / Ю.М. Беляев. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 220 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063> – Библиогр.: с. 159-162. – ISBN 978-5-394-02070-4. – Текст : электронный.
3. Гоманова, Т.К. Основы финансового менеджмента : учебное пособие / Т.К. Гоманова, Н.А. Толкачева. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 188 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220254> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4458-4176-0. – DOI 10.23681/220254. – Текст : электронный.
4. Горбовцов, Г.Я. Системы управления проектом : учебное пособие / Г.Я. Горбовцов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 341 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93147> – ISBN 978-5-374-00316-1. – Текст : электронный.
5. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 389 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02048-3. – Текст : электронный.
6. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И.А. Дубровин. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 432 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03291-2. – Текст : электронный.
7. Згонник, Л.В. Организационное поведение : учебник / Л.В. Згонник. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 232 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572963> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03762-7. – Текст : электронный.
8. Климович, Л.К. Основы менеджмента : учебник : [12+] / Л.К. Климович. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2015. – 279 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463620> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-494-1. – Текст : электронный.
9. Логутова, Е. Психология делового общения : учебное пособие / Е. Логутова, И. Якиманская, Н. Биктина ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 196 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259249> – Текст : электронный.
10. Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник : [16+] / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 520 с. : ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0342-2. – Текст : электронный.

11. Мухаев, Р.Т. Правоведение : учебник / Р.Т. Мухаев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 431 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119461> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02199-7. – Текст : электронный.

12. Основы производственного менеджмента : практикум / Ю. Ю. Костюхин, И. А. Ларионова, О. О. Скрыбин [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 212 с. — ISBN 978-5-87623-845-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/56571.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей/

13. Производственный менеджмент : учебное пособие : [16+] / А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец, Д.С. Кенина и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. – 140 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943> – Библиогр.: с. 124. – Текст : электронный.

14. Скворцова, Н.А. Маркетинговая деятельность предприятия, как современная сфера бизнеса : учебное пособие / Н.А. Скворцова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 325 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363029> – Библиогр.: с. 300-305. – ISBN 978-5-4475-5240-4. – DOI 10.23681/363029. – Текст : электронный.

15. Столяренко, А.М. Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 455 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02136-2. – Текст : электронный.

16. Чернопятав, А.М. Маркетинг : учебник : [16+] / А.М. Чернопятав. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 439 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=564259> – Библиогр.: с. 411-414. – ISBN 978-5-4499-0100-2. – DOI 10.23681/564259. – Текст : электронный.

17. Шадрина, Г. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие / Г. В. Шадрина. — Москва : Евразийский открытый институт, 2008. — 216 с. — ISBN 978-5-374-00130-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10703.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Ресурсы сети Интернет:**

1. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - административно-управленческий портал
2. [www.ereport.ru](http://www.ereport.ru) - обзорная информация по мировой экономике
3. [www.stplan.ru](http://www.stplan.ru) - экономика и управление
4. [www.catback.ru](http://www.catback.ru) - научные статьи и учебные материалы по экономическим дисциплинам, а также новости и ссылки на другие экономические сайты по темам.

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

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»

2. <http://www.iprbookshop.ru/> – электронная библиотечная система IPR BOOKS
3. 1С Предприятие 8 (комплект для обучения в высших и средних учебных учреждениях)
4. IBM SPSS Statistics Base Campus Edition
5. Справочная правовая система Консультант Бизнес: Версия Проф  
Профессиональные базы данных в составе СПС Консультант:
  - Законодательство Санкт-Петербурга и Ленинградской области
  - Международное право
6. Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)
7. MS Windows 7 Профессиональная
8. MS Windows 10 Pro
9. MS Office 2010
10. VS Office 2013
11. MS Office 2016
12. Moodle 3.8.2.

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения учебной практики (ознакомительной практики) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитория или рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет
- помещение для самостоятельной работы обучающегося (парты, стулья, методические материалы, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Университет при МПА ЕврАзЭС»)
- учебная аудитория для промежуточной аттестации (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.