

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

Факультет экономики
Кафедра экономики, управления персоналом и маркетинга



Проректор по организации
образовательной деятельности
В.И.Зозуля


август 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Образовательная программа направления подготовки 38.03.01 "Экономика"

Блок Б.2. У. Учебная практика

Профиль подготовки
Мировая экономика

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная

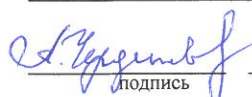
Курс 3 семестр 6

Москва
2017

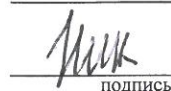
Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (квалификация «бакалавр»). Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 ноября 2015 г. Регистрационный № 139906

Составители программы:

ФГБОУИ ВО МГГЭУ, ст. преп. каф. «Экономика, управление персоналом и маркетинг»
место работы, занимаемая должность

 А.В. Чердакова 23.08 2017г
подпись Ф.И.О. Дата

ФГБОУИ ВО МГГЭУ, ст. преп. каф. «Экономика, управление персоналом и маркетинг»
место работы, занимаемая должность

 А.П. Никаноров 23.08 2017 г
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: ФГБОУИ ВО МГГЭУ, доцент кафедры ЭУПиМ
место работы, занимаемая должность

 Тимохин Д.В. 25.08 2017 г
подпись Ф.И.О. Дата

Программа учебной практики утверждена на заседании кафедры ЭУПиМ

(протокол №1 от «28» августа 2017 г.)

Заведующий кафедрой  Дегтева Л.В. 28.08 2017 г
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник

Учебно-методического отдела

«28» 08 2017 г.  И.Г.Дмитриева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан

факультета

«28» 08 2017 г.  Л.В.Дегтева
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ
Пр. № 1 28.08 2017 г.

1. Виды практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Способ проведения практики: стационарная.

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

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе учетной работы конкретного предприятия, организации, учреждения или в структурных подразделениях МГГЭУ.

В процессе прохождения учебной практики реализуются первичные умения и навыки обучающихся по применению производственных технологий, подчеркивающие актуальность изучения дисциплин ОПОП для формирования квалифицированного специалиста.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целями практики являются: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В процессе прохождения учебной практики студент овладевает практическими навыками и компетенциями в сфере профессиональной деятельности, приобретает опыт сбора и обработки практического материала.

Задачами практики являются:

- четкая организация практической работы студентов, материальное и методическое обеспечение практики, создание целевых установок;
- закрепление на практике знаний и умений, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин основной образовательной программы;
- развитие навыков работы с людьми, обеспечение усвоения этических, социально - психологических, культурных норм межличностного и профессионального взаимодействия;
- ознакомление с культурой труда, профессиональной этикой экономиста;
- повышение профессиональной компетентности в соответствии с современными требованиями и стандартами, в том числе требованиями охраны труда;
- развитие навыков научно-исследовательской работы;
- формирование творческого отношения студентов к труду, способствующее саморазвитию и самосовершенствованию в профессиональной деятельности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки «Экономика», профиль «Мировая экономика»:

№ компетенции	Содержание компетенции	В процессе освоения компетенций студент должен:
ОК-3	способность использовать основы экономических	Знать: - цели, задачи, содержание дисциплин, изучаемых по

	знаний в различных сферах деятельности	направлению подготовки «Экономика»; - тенденции и закономерности развития общества, национальной и мировой экономики; - механизмы и инструменты организации рыночной деятельности субъектов на макро- и микро уровне. Уметь: - использовать полученные теоретические знания и практические навыки в профессиональной деятельности; - оценивать эффективность своей профессиональной деятельности на основе применения теоретических знаний, полученных в вузе. Владеть: - практическими навыками анализа тенденций, закономерностей, факторов, влияющих на развитие национальной экономики; - умениями принимать решения в области профессиональной деятельности с учетом общемировых тенденций.
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: - методы и инструменты создания эффективных коммуникаций в коллективе; - социальные, этнические, конфессиональные, культурные различия между различными социальными группами; - принципы толерантности взаимоотношений в коллективе; Уметь: - создавать толерантные коммуникации в коллективе; - эффективно работать в коллективе в области своей профессиональной деятельности; Владеть: - навыками толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных, культурных различий между людьми; - умениями воспринимать коллектив как сообщество единомышленников с различными личностными особенностями.
ОК-6	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: - основы правовых знаний в области своей профессиональной деятельности; - методы и инструменты использования теоретических знаний и практических навыков в области права; Уметь: - применять полученные правовые знания в области своей профессиональной деятельности; - принимать экономические и управленческие решения с учетом правовых аспектов; Владеть:

		- навыками правовой оценки принятия решений в области своей профессиональной деятельности; - методами и инструментами применения полученных теоретических знаний для решения проблем в своей профессиональной деятельности.
ОК-7	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: - основные методы и инструменты самоорганизации в области своей профессиональной деятельности; - методологию самообразования; Уметь: - самостоятельно получать необходимые знания и навыки в области своей профессиональной деятельности; - структурировать и организовывать свою профессиональную деятельность; Владеть: - практическими навыками самоорганизации и самообразования.
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: - основы информационной и библиографической культуры; - основы применения информационно-коммуникационных технологий; - основные аспекты обеспечения информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности; Уметь: - применять полученные теоретические знания и практические навыки для решения задач профессиональной деятельности; - использовать основы библиографической и информационной культуры при решении задач профессиональной деятельности; - применять информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности; Владеть: - навыками использования знаний в области информационной и библиографической культуры при решении задач в своей профессиональной деятельности; - умениями применять знания в области информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности с использованием информационных технологий.
ОПК-2	способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональ-	Знать: - методы сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методологию анализа и обработки данных, необхо-

	ных задач	димых для решения профессиональных задач; Уметь: - организовать сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; - провести развернутый анализ полученных данных, необходимый для принятия решений в области профессиональной деятельности; - применять современные методы и инструменты сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; Владеть: - навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; - методологией анализа полученных данных для принятия решений в области профессиональной деятельности.
ОПК-3	способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	Знать: - методы и инструменты обработки экономических данных для реализации поставленных задач; - методологию анализа результатов экономических расчетов; - методы обоснования полученных выводов в процессе реализации поставленных задач; Уметь: - выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных; - анализировать результаты экономических расчетов для реализации поставленных задач; - обосновывать полученные выводы при решении поставленных задач; Владеть: - навыками применения методов и инструментов обработки экономических данных при решении поставленных задач; - умениями анализировать результаты экономических расчетов для реализации поставленных задач; - инструментами обоснования полученных выводов при решении поставленных задач.
ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	Знать: - методы и методологию принятия организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности; - основы организационно-управленческой и социальной ответственности за принятые решения; Уметь: - находить эффективные организационно-управленческие решения в области своей профессиональной деятельности; - нести ответственность за принятые организационно-

		управленческие решения; Владеть: - умениями находить эффективные организационно-управленческие решения в области профессиональной деятельности; - навыками нести ответственность за принятые организационно-управленческие решения.
ПК-1	способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: - методы и методологию сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета социально-экономических показателей; - экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; Уметь: - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для проведения экономических расчетов; - проводить расчеты экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Владеть: - методами сбора и анализа исходных данных для проведения экономических расчетов; - методами расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.
ПК-3	способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	Знать: - методологию составления экономических разделов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - методы проведения экономических расчетов при составлении экономических разделов планов; - инструменты обоснования результатов расчетов и их представления в соответствии с принятыми в организации стандартами; Уметь: - составлять экономические разделы планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; - проводить экономические расчеты для составления экономических разделов планов; - обосновывать результаты расчетов и представлять результаты экономических планов в соответствии с принятыми в организации стандартами; Владеть: - навыками составления экономических разделов планов; - навыками проведения экономических расчетов при составлении экономических разделов планов; - способами обоснования результатов расчетов и их

		представлением в соответствии с принятыми в организации стандартами.
ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Знать: - методы и инструменты организации деятельности малой группы; - методы социально-психологических коммуникаций при организации деятельности малой группы; - цели и задачи экономического проекта, для реализации которого создана малая группа; Уметь: - организовывать деятельность малой группы; - создать эффективные социально-психологические условия для реализации конкретного экономического проекта; Владеть: - методами и инструментами организации деятельности малой группы; - методами создания социально-психологических коммуникаций при организации деятельности малой группы.

В результате прохождения учебной практики обучающийся студент-бакалавр должен:

знать:

- основные экономические проблемы мировой экономики;
- основы правовых знаний в области функционирования и развития мировой экономики;
- основы функционирования информационно-коммуникативных технологий;
- инструменты и средства обработки экономических данных в области мировой экономики;
- методы и способы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических показателей хозяйствующих субъектов в области мировой экономики;
- способы организации деятельности малой группы, созданной для реализации экономического проекта в области мировой экономики.

уметь:

- использовать полученные экономические знания по мировой экономике в сфере своей профессиональной деятельности;
- использовать полученные правовые знания в своей профессиональной деятельности в области мировой экономики;
- осуществлять сбор и анализ данных, необходимых для решения профессиональных задач в области мировой экономики;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты;
- выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в области мировой экономики, анализа их и обоснования полученных выводов.

владеть:

- навыками работы с программным обеспечением информационно-коммуникационных технологий в области профессиональной деятельности по проблемам мировой экономики;
- навыками самоорганизации и стремления к самообразованию.

3. Место учебной практики в структуре ООП ВО

Учебная практика студентов университета является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности входит в базовую часть Б 2.У.1.

4. Место и время проведения практики

Выбран *стационарный* способ проведения учебной практики *с учетом особенностей студентов с ограниченными возможностями здоровья* для направления подготовки 38.03.01 "Экономика". Базой практики выступает университет, оснащенный компьютерными классами и профессиональным программным обеспечением в каждой (справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»), с подключением к сети Интернет.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, проводится в втором семестре, время прохождения - 2 недели.

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

Семестр- 2, объем 108 часов (2 недели), 3 зачетные единицы.

6. Структура и содержание учебной практики

Основные виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов, представлены в таблице. Во время учебной практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

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

6.1 Основные виды работ по учебной практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля

1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, компетенциями, формируемыми в ходе прохождения практики, формами отчетности по практике, правилами заполнения дневника практики и написания отчета.	Заполнение дневника, написание раздела отчета
2	Адаптационный	Знакомство и обучение работе с информационно-правовой системой Консультант Плюс. Поиск экономико-правовой информации в области будущей профессиональной деятельности.	Заполнение дневника, написание раздела отчета
3	Основной	Работа с системой Консультант плюс, освоение навыков работы в информационно-поисковых системах, навыков библиографической культуры, соблюдение правил информационной и экономической безопасности Анализ нормативно-правовых документов, касающихся будущей профессиональной деятельности в области мировой экономики. Изучение мер государственной поддержки внешнеэкономической деятельности предприятий разных организационно-правовых форм. На основе сбора и анализа экономической и правовой информации по организации внешнеэконо-	Заполнение дневника, написание раздела отчета

		мической деятельности предприятий и организаций изучить их направления и области деятельности в этой сфере. Изучение прав инвалидов при трудоустройстве на предприятии, занимающемся внешнеэкономической деятельностью. Изучение международных законодательных и нормативно-правовых документов и документов РФ, регулирующих международные экономические связи РФ с другими государствами. Выполнение индивидуального задания.	
4	Заключительный	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов учебной практики.	Защита отчета, опрос

7. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:

- Форма проведения практики
- Тип практики
- Место проведения практики
- Даты начала и окончания практики
- ФИО и должность руководителя от кафедры
- ФИО и должность руководителя от организации (МГГЭУ)

- Формируемые компетенции
- 2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от кафедры)
- 3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

Дата	Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно)	Подпись руководителя (практики от организации)

По окончании практики обучающийся в трехдневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от организации (МГТЭУ) с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Руководителем учебной практики от организации (МГТЭУ) (из числа профессорско-преподавательского состава) дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента, степени проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, сведения о наличии упущений и недостатков во время прохождения учебной практики, степени овладения компетенциями. Руководителем практики от организации выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель практики от кафедры составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель определяет степень готовности студента, допускает (или не допускает) отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Обучающемуся выставляется итоговая оценка по результатам прохождения учебной практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от организации.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Учебная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования необходимых компетенций в области управленческой деятельности. В ходе учебной практики должен поддерживаться постоянный контакт обучающегося с руководителем, как в форме личного диалога, так и посредством онлайн -коммуникаций. Это позволит обеспечить возможность совместного обсуждения промежуточных результатов выполняемой работы, уточнить при необходимости цель, задачи и содержание заданий, обеспечить более высокую ответственность и дисциплину обучающихся в ходе прохождения практики.

При проведении промежуточной аттестации целесообразно использовать следующий перечень вопросов, позволяющий оценить уровень освоения компетенций.

8.1. Вопросы для контроля результатов работы с системой «Консультант Плюс»

1. Что представляет собой система «Консультант-плюс», структура и возможности
2. Дайте характеристику основным подсистемам системы «Консультант-плюс»
3. Какие законодательные акты, регулирующие внешнеэкономическую и международную деятельность предприятий РФ были Вами изучены?
4. Какие нормативные и законодательные документы по вопросам регулирования и контроля международных экономических связей РФ с другими странами Вы знаете?
3. Какую информацию о деятельности предприятий, в том числе внешнеэкономической содержат Трудовой, Гражданский, Таможенный и Налоговый Кодексы Российской Федерации?
4. Какие документы по вопросу оказания государственной поддержки предприятиям в области международной деятельности были Вами изучены?
5. Составьте глоссарий по теме: «Внешекономическая деятельность» (10-15 терминов).
6. Укажите направления и сферы внешнеэкономической деятельности трех крупных российских компаний (по Вашему выбору)
7. Подробно изучите состав и структуру статей следующих законодательных и нормативных документов:
 - Закон Российской Федерации от 21.05.1993 №5003-1 (в ред. от 28.12.2016) «О таможенном тарифе»;
 - Федеральный закон Российской Федерации от 14.04.1998 №63-ФЗ (в ред. от 16.12.2004) «О мерах по защите экономических интересов РФ при осуществлении торговли товарами»;
 - Закон Российской Федерации №5338-1 от 07.07.1993 (в ред. от 29.12.2015) «О международном коммерческом арбитраже»;
 - Федеральный закон №164-ФЗ от 08.12.2003 (в ред. от 13.07.2015) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
 - Федеральный закон № 183-ФЗ от 18.07. 1999 (в ред. от 13.07.2015) «Об экспортном контроле»;
 - Постановление Правительства РФ №330 от 15.04.2014 «Об утверждении государственной программы «Развитие внешнеэкономической деятельности»;
 - Распоряжение Правительства РФ №1128-р от 29.06.2012 «О плане мероприятий «Поддержка доступа на рынки зарубежных стран и поддержка экспорта»».

8.2. Критерии оценки

Оценка «отлично» выставляется при подробном отчете о выполненных в ходе практики работах, полных ответах на вопросы при защите отчета по практике, высокой оценке руководителя учебной практики от МГГЭУ, инициативном и творческом подходе студента к решению поставленных перед ним задач.

Оценка «хорошо» выставляется при полном отчете о выполненных в ходе практики задачах и неполных ответах на дополнительные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при не полностью заполненном отчете по практике, неспособности студента ответить на поставленные вопросы, а также невысокой оценке руководителя практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике

9.1. Содержание и оформление дневника по практике

Обучающийся при прохождении учебной практики обязан вести дневник по установленной форме.

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

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Обучающийся заносит полную информацию соответственно указанным графам. До начала практики он получает у руководителя практики от университета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике. По окончании периода практики обучающийся подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в установленный срок на кафедру.

9.2. Общие требования, структура и оформление отчета

Результаты практики обучающийся обобщает в виде письменного отчета. Отчет по практике является основным документом, отражающим выполненную им работу во время практики, уровень сформированных компетенций.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы и сведения об организации, результаты проведенного анализа нормативно-правовых документов.

В отчете отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В заключение отчета приводятся краткие выводы о результатах практики.

Отчет должен состоять из следующих разделов:

Введение – в нем указываются цели и задачи практики, формируемые компетенции, место прохождения практики.

Основная часть – в ней указываются законодательные и нормативные документы, изученные в ходе прохождения практики, информация по организации деятельности малого предприятия.

Заключение должно содержать итоги прохождения практики, результаты выполнения индивидуального задания.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере одной стороне листа А-4.

Объем основной части отчета составляет 10-15 страниц текста.

Отчет может содержать приложение, включающее схемы, графики, таблицы и т.д.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 30 мм, справа 15 мм, сни-

зу 20 мм. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул может быть либо сквозной по всему тексту, например «Таблица 7», либо по разделам, например «Рисунок 2.5», что означает рисунок 5 в разделе 2. Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рисунок», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы с точкой и текстовой части.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Название таблицы располагается над таблицей справа. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Приложения идентифицируются буквами, например «Приложение А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, которое оформляется как заголовков 1-го уровня без нумерации.

10. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ.

При организации практики для лиц с ОВЗ (ПОДА) необходимо наличие следующих условий:

- наличие доступной среды (пандусов, специально оборудованных лифтов, дверных проемов соответствующей ширины, переходов между зданиями);
- наличие на рабочем месте персонального компьютера;
- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;
- использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

11. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Учебная практика проводится с использованием всей совокупности условий образовательной среды университета, необходимой для формирования профессиональных компетенций у студентов и организации самостоятельной работы. В процессе проведения занятий по учебной практике, необходимо моделирование будущего вида профессиональной деятельности, посредством организации рабочего времени и применения дистанционных образовательных технологий. В проведении учебной практики должны применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: методы теоретического познания (формализация), методы эмпирического исследования (наблюдение), логические методы и приемы исследования (анализ, абстрагирование, обобщение), системный подход.

Средствами обеспечения освоения и наглядности программы учебной практики выступают учебно-наглядные пособия, презентационные материалы, справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант».

подпись руководителю практики от университета. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в установленный срок на кафедру вместе с отчетом по практике

12. Учебно-методическое обеспечение и Интернет-ресурсы, необходимые для проведения практики.

1. Электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
3. Путеводитель по ресурсам Интернет: <http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html>
4. Официальный сайт «Консультант плюс» www.consultant.ru
5. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

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

В ходе прохождения учебной практики студентам должен быть предоставлен компьютерный класс для работы с системами Консультант плюс и Гарант. Это позволит выполнить поставленные перед ними задачи, и будет способствовать формированию необходимых компетенций.

Компьютерный класс	Компьютерный класс (компьютеры MXP Pentium, мониторы LG), принтеры, мультимедиа проектор –1. Терминалы, подключенные к сети Internet. Программное обеспечение: Adobe Design Std CS5 5.0 WIN AOO License RU Adobe Design Std CS5.5 5.5 MLP AOO License RU LUE FULFILLMENT CorelDRAW Graphics Suite X5 Education License ML (1-60) АИБС "МАРК-SQL - версия для мини библиотек" ABBYY FineReader 10 Corporate Edition (5 лицензий) ABBYY FineReader 11 Corporate Edition (5 лицензий) Microsoft Volume License Microsoft Volume License Applications - Office Professional Plus 2007 Applications - Office Standard 2007 Servers - ISA Server Standard - 1 Processor 2006 Servers - SQL - Device CAL 2008 Servers - SQL Server - Standard 2008 Servers - Windows Server - Standard 2008 Microsoft Volume License Servers - Windows Remote Desktop Services - User CAL Servers - Windows Server - Device CAL Правовая система "Консультант" Правовая система "Гарант"
--------------------	---