

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)**

Налоговый институт

Кафедра налогового администрирования и правового регулирования



Утверждаю
Проректор по учебной работе
Г.А. Шабанов
« 06 » 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика,
педагогическая практика)

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика
(уровень магистратуры)

направленность (профиль) «Цифровая экономика и управление большими
данными»

Программа производственной практики
рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры налогового администрирования
и правового регулирования
25.06.2020 г., протокол № 11

Москва 2020 г.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика проводится в соответствии с учебным планом. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и АНО ВО «Российский новый университет».

Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики Налоговым институтом.

На основании заявления (Приложение 1) обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и АНО ВО «Российский новый университет» (Приложение 2).

Форма проведения производственной практики – дискретно.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП МАГИСТРАТУРЫ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) является составной частью образовательной программы высшего образования.

Производственная практика реализуется после изучения обязательных дисциплин вариативной части учебного плана: Анализ хозяйственных ситуаций на фирме, Цифровизация процессов управления, Цифровая трансформация международного бизнеса , Цифровая экономика (продвинутый курс), Управление рисками цифровой экономики и др.

Производственная практика предполагает закрепление освоенных компетенций и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) закладывается практическая основа для освоения дисциплин Цифровизация процессов управления, Цифровая трансформация международного бизнеса и др.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ПК-9 – способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.	Знать: состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий, используемых при создании информационных систем, базовые и прикладные информационные технологии, инструментальные средства информационных технологий;	3 (ПК-9)-1
	принципы, базовые концепции технологий программирования, основные этапы и принципы создания программного продукта;	3 (ПК-9)-2
	современные методики сбора, обработки и систематизации профессиональной информации;	3 (ПК-9)-3
	методы адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям;	3 (ПК-9)-4
	перспективы развития ИТ и ИС в бизнесе;	3 (ПК-9)-5
	принципы и методы структурного и объектно-ориентированного моделирования бизнес-процессов;	3 (ПК-9)-6
	методики технико-экономического анализа проектов внедрения ИТ-решений на предприятии;	3 (ПК-9)-7
	способы поиска различных источников информации экономического и социального характера;	3 (ПК-9)-8
	методики технико-экономического анализа проектов внедрения ИТ-решений на предприятии;	3 (ПК-9)-9
	принципы и методы структурного и объектно-ориентированного моделирования бизнес-процессов;	3 (ПК-9)-10
	закономерности функционирования современной экономики на макро-и микро-уровне;	3 (ПК-9)-11
	основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;	3 (ПК-9)-12
	критерии и меры надежности, возможности и особенности организационных, аппаратных и программных средств безопасности и защиты информации;	3 (ПК-9)-13
	современные достижения в области повышения эффективности обработки больших данных.	3 (ПК-9)-14
	Уметь использовать соответствующий математический аппарат для обработки, анализа и систематизации информации;	У (ПК-9)-1
	проводить поиск основных инноваций в сфере ИКТ;	У (ПК-9)-2
	выполнять анализ инноваций в ИТ и областей их применения;	У (ПК-9)-3
	систематизировать и обобщать информацию, готовить справочно-аналитические материалы для принятия экономических и управленческих решений;	У (ПК-9)-4
	использовать соответствующий инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования;	У (ПК-9)-5
	проводить поиск основных инноваций в сфере ИКТ; выполнять анализ инноваций в ИТ и областей их применения;	У (ПК-9)-6
	внедрять цифровые технологии в хозяйственные процессы	У (ПК-9)-7

	организаций, предприятий и учреждений;	
	осуществлять ведение больших данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач;	У (ПК-9)-8
	самостоятельно использовать источники экономической, финансовой информации;	У (ПК-9)-9
	осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;	У (ПК-9)-10
	использовать источники социальной, управленческой информации;	У (ПК-9)-11
	рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели с применением цифровых технологий;	У (ПК-9)-12
	анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;	У (ПК-9)-13
	осуществлять выбор цифровых технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;	У (ПК-9)-14
	Владеть: навыками отраслевого анализа – качественной оценки и прогноза развития отрасли/сферы деятельности с применением цифровых технологий;	В (ПК-9)-1
	навыками расчета наиболее важных показателей деятельности хозяйствующих субъектов различных сфер деятельности;	В (ПК-9)-2
	навыками ставить и решать задачи проектирования процессов деятельности организаций с помощью внедрения цифровых технологий;	В (ПК-9)-3
	выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;	В (ПК-9)-4
	предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;	В (ПК-9)-5
	навыками определения оценки сведений о поведении хозяйствующих агентов, их затратах и результатах, функционировании рынков, финансовых и информационных потоках, производственных процессах;	В (ПК-9)-6
	навыками защиты информации в базах данных;	В (ПК-9)-7
	навыками анализа исходных данных с применением цифровых технологий для разработки комплекса мер для управления процессами хозяйствующего субъекта;	В (ПК-9)-8
	навыками выявления и устранения угроз информационной безопасности;	В (ПК-9)-9
	навыками эксплуатации современного электронного оборудования и информационно-коммуникационных технологий;	В (ПК-9)-10
	навыками нахождения и пресечения с помощью комплекса программно-аппаратных средств реальных и потенциальных каналов утечки информации на предприятии (организации, учреждении);	В (ПК-9)-11
	приемами оптимизации работы оборудования, управления закупками и минимизации рисков;	В (ПК-9)-12
	методами управления Интернет-предприятием; приемами повышения доходности электронного бизнеса и его продвижения в новые сегменты рынка;	В (ПК-9)-13
	приемами поиска перспективных областей внедрения полученных результатов с применением цифровых технологий.	В (ПК-9)-14

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП МАГИСТРАТУРЫ

Производственная практика является составной частью образовательной программы высшего образования.

Производственная практика реализуется после изучения обязательных дисциплин вариативной части учебного плана: Финансовое планирование и бюджетирование, Цифровые технологии налогового администрирования, Цифровизация процессов управления, Цифровая трансформация международного бизнеса, Цифровая экономика (продвинутый курс), Управление рисками цифровой экономики, Электронный бизнес и др.

Производственная практика предполагает закрепление освоенных компетенций и получение практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения профессиональных компетенций.

При прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) закладывается практическая основа для освоения дисциплин: IT-технологии управления, Администрирование большими данными и для написания научных статей.

4. Объем практики

4.1 Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) составляет 14 зачетных единиц. Контактная работа – 6 часа.

Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Продолжительность практики составляет:

Форма обучения	Продолжительность практики
Очная, 2 года	9 и 1/3 недели, в третьем семестре
Заочная, 2 года, 4 месяца	9 и 1/3 недели, в четвертом семестре

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика строится с учетом профессиональной деятельности места практики, в соответствии с индивидуальным заданием, примерное содержание которого представлено ниже:

Составление плана прохождения практики в соответствии с заданием.

Изучение организационной структуры управления объекта практики.

Изучение нормативно-правовых материалов, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов.

Ознакомиться с общими принципами организации и структурой управления на предприятии, работы ИТ-отделов;

Ознакомиться с информационной системой предприятия и технологиями для поддержки принятия управленческих решений

Выполнить анализ внешней (органы государственной и муниципальной власти, поставщики, клиенты, конкуренты) и внутренней среды предприятия с применением цифровых технологий.

Сформулировать выводы по требованиям индивидуального задания;

Исследование публикаций по теме диссертации, проведение научно-исследовательской работы.

Подготовка отчета о прохождении практики

Защита отчета по практике.

Примерный рабочий график (план) проведения практики представлен в таблице 1.

Таблица 1

Рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Наименование работы	Продолжительность, часы
1	Вводная лекция (контактная работа) по проведению практического объема 4 часа	4
2	Ознакомление с объектом практики, работой структурных подразделений, инструктаж по ТБ.	16
3	Прохождение практики, сбор материалов, обработка, аналитическая работа, мероприятия, формулирование выводов.	460
4	Оформление отчета	24
5	Зачет с оценкой- 2 часа	2
	Итого:	504

Руководитель практики от АНО ВО «РосНОУ»:

- составляет индивидуальное задание и график его выполнения в зависимости от места практики;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам;

- оказывает студентам необходимую методическую помощь;

- осуществляет контроль за работой студентов в период прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием;

- проводит контактную работу практикантов, консультирует их по вопросам практики и составления отчетной документации по практике;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

- несет личную ответственность за проведение практики и выполнение её программы;

- оценивает отчеты студентов по результатам практики и представляет

заведующему кафедрой отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Повседневное руководство практикой студентов осуществляют назначенные приказом руководители практики на местах.

В функции руководителей практики от организаций входит:

- согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- организация прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) студентов непосредственно на рабочих местах;

- осуществление контроля за выполнением индивидуального задания по получению профессиональных компетенций;

- по окончании практики – составление характеристики – отзыва с оценкой, содержащей характеристики отношения студентов к работе (Приложение 4).

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

1. Договор (Приложение 2)

2. Индивидуальное задание (Приложение 3, наличие печать обязательно).

3. Письменный отчет о прохождении практики. Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 5).

Отчет о прохождении производственной практики должен иметь следующую структуру:

Введение

1. Краткая финансово-экономическая характеристика объекта практики. Характеристика производственной и организационной структуры.

2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.

3. Описание пунктов индивидуального задания, выполненных студентом в период прохождения практики.

4. Характеристика методик цифровых технологий (в соответствии с индивидуальным заданием).

5. Аналитические мероприятия деятельности объекта практики на

основе финансовой отчетности и данных управленческого учета.

6. Результаты научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации.

Заключение Приложения (финансовая, статистическая отчетность, документы управленческого учета, документы финансово и налогового планирования). Объем отчета – 15-20 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Отчет о производственной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта АНО ВО «РосНОУ». Титульный лист отчета о производственной практике должен быть оформлен по прилагаемой форме (Приложение 5). Отчет по практике оценивается по четырех балльной системе. Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

В отчет не должны помещаться материалы, заимствованные из учебников, учебных пособий, а также не подлежащие опубликованию. В отчете студентом должны быть представлены схемы, отражающие производственную и организационную структуру организации, статистические данные о деятельности организации, проведен анализ той или иной конкретной проблемы, разработана программа и предложен инструментарий решения проблемы, сделаны заключения о возможности практического использования (внедрения) полученных результатов. Содержание отчета, как правило, является информационной базой для написания выпускной квалификационной работы магистранта.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств по производственной включают:

1- отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);

2 - отзыв руководителя с места прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);

3 - контрольные вопросы на защите отчета по практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);

4 – план статьи или доклада на конференцию.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном университетом.

Промежуточная аттестация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) осуществляется научным руководителем магистерской диссертации студента.

7.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

1) ФОС для промежуточного контроля

№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет
1	ПК-9	З (ПК-9) – 1 – З(ПК-9)-14	Перечень контрольных вопросов 1-10, отчет практики
2		У(ПК-9) – 1 – У(ПК-9) -14	Перечень контрольных вопросов 11-17, отчет о прохождении практики
3		В(ПК-9) – 1-В(ПК-9)-14	Перечень контрольных вопросов 18-26, отчет о прохождении практики

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной практики.

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей, характеризующих этапы формирования компетенций

Таблица 2

№№	Формируемая компетенция	Показатели сформированности компетенции	Номер типового контрольного задания
1.		З(ПК-9)-1	Вопрос 1
2.		З(ПК-9)-2	Вопрос 2
3.		З(ПК-9)-3	Вопрос 3
4.		З(ПК-9)-4	Вопрос 4
5.		З(ПК-9)-5	Вопрос 5
6.		З(ПК-9)-6	Вопрос 6

7.		З(ПК-9)-7	Вопрос 3
8.		З(ПК-9)-8	Вопрос 5
9.		З(ПК-9)-9	Вопрос 7
10.		З(ПК-9)-10	Вопрос 8
11.		З(ПК-9)-11	Вопрос 9
12.		З(ПК-9)-12	Вопрос 6
13.		З(ПК-9)-13	Вопрос 9
14.		З(ПК-9)-14	Вопрос 10
20.		У(ПК-9) - 1	Вопрос 11
21.		У(ПК-9) – 2	Вопрос 11
22.		У(ПК-9) - 3	Вопрос 12
23.		У(ПК-9) - 4	Вопрос 13
24.		У(ПК-9) - 5	Вопрос 14
25.		У(ПК-9) - 6	Вопрос 17
26.		У(ПК-9) - 7	Вопрос 16
27.		У(ПК-9) - 8	Вопрос 15
28.		У(ПК-9) - 9	Вопрос 14
29.		У(ПК-9) - 10	Вопрос 13
30.		У(ПК-9) - 11	Вопрос 12
31.		У(ПК-9) - 12	Вопрос 13
32.		У(ПК-9) - 13	Вопрос 14
33.		У(ПК-9) - 14	Вопрос 15
34.		В(ПК-9)-1	Вопрос 18
35.		В(ПК-9)-2	Вопрос 19
36.		В(ПК-9)-3	Вопрос 19
37.		В(ПК-9)-4	Вопрос 18
38.		В(ПК-9)-5	Вопрос 20
39.		В(ПК-9)-6	Вопрос 22
40.		В(ПК-9)-7	Вопрос 21
41.		В(ПК-9)-8	Вопрос 22
42.		В(ПК-9)-9	Вопрос 23
43.		В(ПК-9)-10	Вопрос 24
44.		В(ПК-9)-11	Вопрос 23
45.		В(ПК-9)-12	Вопрос 25
46.		В(ПК-9)-13	Вопрос 26
47.		В(ПК-9)-14	Вопрос 18

Перечень контрольных вопросов для оценки освоения компетенций по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Вопросы, раскрывающие знания:

1. Состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий,
2. Инструментальные средства информационных технологий.
3. Перечислите принципы, создания программного продукта для объекта производственной практики.

4. Назовите методы сбора, обработки и систематизации профессиональной информации;
5. Перспективы развития ИТ и ИС в бизнесе.
6. Методики технико-экономического анализа проектов внедрения ИТ-решений на предприятии.
7. Способы поиска различных источников информации экономического и социального характера.
8. Закономерности функционирования современной экономики на макро-и микро-уровне.
9. Основы построения, расчета и анализа современной системы показателей хозяйствующих субъектов.
10. Перечислите критерии надежности безопасности и защиты информации деятельности организаций, предприятий, учреждений.

Вопросы, раскрывающие умения:

11. Использование инструментальных средств для обработки, анализа и систематизации информации;
12. Поиск основных инноваций в сфере ИКТ;
13. Подготовка справочно-аналитических материалов для принятия экономических и управленческих решений;
14. Внедрения цифровых технологий в хозяйственные процессы организаций, предприятий и учреждений;
15. Ведение больших данных и поддержку информационного обеспечения.
16. Использование источников экономической, финансовой, социальной, управленческой информации.
17. Выбор цифровых технологий для обработки экономических данных.

Вопросы, раскрывающие владение навыками:

18. Отраслевой анализ прогноза развития отрасли/сферы деятельности с применением цифровых технологий;
19. Расчет основных показателей деятельности хозяйствующих субъектов различных сфер деятельности.
20. Постановка задач проектирования процессов деятельности организаций с помощью внедрения цифровых технологий.
21. Проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций.
22. Предложите способы решения рисков и возможных социально-экономических последствий на базе практики.
23. Определение оценки сведений о затратах и результатах хозяйствующего субъекта (базы практики)
24. Определение функционирования финансовых и информационных потоков
25. Определение функционирования производственных процессов.

26. Выявление и устранение угроз информационной безопасности.

73. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе прохождения проведения производственной практики контролируются и оцениваются уровень сформированности показателей профессиональной компетенции (ПК-9), а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме защиты отчета о прохождении практики (дифференцированного зачета). Защита практики (дифференцированный зачет) проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от образовательной организации.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку в соответствии со следующими критериями:

Оценка (дифференцированный зачет)	Характеристики ответа студента
Зачтено-Отлично	Соблюдение правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины базы практики. Наличие характеристики с оценкой «отлично». Наличие характеристики с оценкой «отлично»; Отчетная документация соответствует требованиям программы практики и методическим рекомендациям; Содержание отчетной документации, свидетельствует о готовности магистранта решать задачи профессиональной деятельности.
Зачтено - Хорошо	способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.
Зачтено- Удовлетворительно	по содержанию отчетной документации магистрант не смог ответить на заданные дополнительные вопросы, либо ответы даны не полно; При прохождении практики магистрант не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике.
Не зачтено- Неудовлетворительно	- не формулирует выводов и обобщений. практическом применении профессиональных компетенций; - не может

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Основная литература

1. Бодяко, А.В. Проблемы развития методологии учета и контроля в условиях институциональной экономики инновационного типа. Том 3.
2. О перспективах «цифрового формата» учета, контроля и отчетности / А.В.Бодяко. - М.: Русайнс, 2017. - **460** с.
3. Быков, А.Ю. Система нормативно-правовой базы цифровой экономики в Российской Федерации / А.Ю. Быков. - М.: Проспект, 2017. - **778** с.
4. Быков, А.Ю. Право цифровой экономики: некоторые народно-хозяйственные и политические риски / А.Ю. Быков. - М.: Проспект, 2018. - **736** с.
5. Евневич, М. А. Клиентоориентированность в цифровой экономике / М.А. Евневич. - М.: Синергия, 2017. - **416** с.

Дополнительная литература

1. Беликова, К. М. Цифровая интеллектуальная экономика: понятие и особенности правового регулирования (теоретический аспект) / К. М. Беликова // Наука и образование: хозяйство и экономика; предпринимательство; право и управление. - 2018. - № 8 (99). С. - 82-85. –<https://elibrary.ru/item.asp?id=35330055>
2. Бичева, Е. Е. Электронные деньги как новая форма современного рыночного хозяйства / Е. Е Бичева, М. В. Пономаренко, А. Е. Пивоварова // Аллея Науки. – 2018. - №5(21). – С. 1163-1170
<https://elibrary.ru/item.asp?id=35233478>
3. Журавлева, А. Цифровизация без экономики / А. Журавлева // РБК.- 2018. – 4 дек.
<http://www.rbcpplus.ru/news/5c0622f97a8aa936ab7d4d1e?ruid=uUj1A1uqLhluhwUuAzHWAq==>
4. Стефанова, Н. А. Цифровая экономика и ее роль в управлении современными социально- экономическими отношениями / Н. А. Стефанова, Д. А. Мурсалимов // Актуальные вопросы современной экономики. – 2018. - № 3. - С. 44-47. - <https://elibrary.ru/item.asp?id=35233024>

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Министерства финансов
2. www.consultant.ru - общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);
3. www.gov.ru - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ;

4. <http://www.garant.ru/> справочно-правовая система ГАРАНТ
5. <http://www.consultant.ru/> справочно-правовая система
Консультант Плюс
6. <http://www.nalog.ru/> Официальный сайт ФНС России
<http://www.fin-izdat.ru> Журнал «Финансы и кредит»
7. <http://www.delinform.ru>. Деловая информация–
<http://sbornik-zakonov.ru/> Сборник законодательства Российской Федерации

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При прохождении производственной практики используются следующие технологии:

- решение учебно-профессиональных задач на конкретном предприятии по специальности соответствует профилю обучения;
- проведение тренингов, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов».
- Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point.
- Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office Point, MS office XP, Wi-Fi, информационно-правовое обеспечение
- «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение
- «1С».

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С».

12. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение производственной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими

рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в

образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, «Положением о порядке обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, «Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи» АНО ВО «Российский новый университет» от 20 мая 2016 года № 187/о.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

Директору Налогового института
Сулейманову Д.Н.

от студента _____
(ФИО)

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
Направленность «Цифровая экономика и управление
большими данными»
Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу направить на прохождение производственной практики (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) в _____

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия/организации

Телефон _____

Электронная почта _____

(подпись студента)

«___» _____ 202__ г.

Зав. кафедрой _____ (_____)

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва
202__ г.

«__» _____

_____,
(полное наименование предприятия (организации))
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(наименование) (должность)
_____, действующего на основании _____, с
одной (фамилия и инициалы) (Устава, доверенности №__ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Григория Александровича, действующего на основании доверенности №__ от _____ 20__ г., с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения производственной (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика) практики студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям среднего профессионального и высшего образования: **38.04.01 «Экономика» направленность (профиль) «Цифровая экономика и управление большими данными»**

в количестве до __ чел. по каждому указанному направлению, проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствие с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

2.2.5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до _____ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

_____ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/с _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

Проректор по учебной работе

_____ /Г.А. Шабанов/

_____ / _____ /

МП

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный
рабочий график (план) проведения практики**

ФИО студента

Направление подготовки/специальность: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль)/специализация: Цифровая экономика и управление большими данными

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание практики: овладение и закрепление профессиональной компетенции ПК-9, соответствующих аналитическому виду профессиональной деятельности: способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических

расчетов. _____

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении (Выполнено или не выполнено)
1	<p>Знать состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий, используемых при создании информационных систем, базовые и прикладные информационные технологии, инструментальные средства информационных технологий; принципы, базовые концепции технологий программирования, основные этапы и принципы создания</p>	3 (ПК-9)- 1, 3 (ПК-9)-2		

	программного продукта;			
2	Знать современные методики сбора, обработки и систематизации профессиональной информации; методы адаптации к конкретным условиям выполняемых задач и их инновационным решениям;	3 (ПК-9)-3- (ПК-9)-4	3	
3	Знать: перспективы развития ИТ и ИС в бизнесе; принципы и методы структурного и объектно-ориентированного моделирования бизнес-процессов;	3 (ПК-9)-5, 3 (ПК-9)-6		
4	Знать: методики технико-экономического анализа проектов внедрения ИТ-решений на предприятии; способы поиска различных источников информации экономического и социального характера;	3 (ПК-9)-7, 3 (ПК-9)-8		
5	Знать: методики технико-экономического анализа проектов внедрения ИТ-решений на предприятии; принципы и методы структурного и объектно-ориентированного моделирования бизнес-процессов;	3 (ПК-9)-9, 3 (ПК-9)-10		
6	Знать: закономерности функционирования современной экономики на макро-и микро-уровне; основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;	3 (ПК-9)-11 - 3 (ПК-9)-12		
7	критерии и меры надежности, возможности и особенности организационных, аппаратных и программных средств безопасности и защиты информации; современные достижения в области повышения эффективности обработки больших данных.	3 (ПК-9)-13 - 3 (ПК-9)-14		

8	Уметь: Уметь: осуществлять правовую экспертизу актов, принимаемых в целях создания правовых основ цифровой экономики; ставить цели и определять технические средства для их реализации;	У (ПК-9)-1 - У (ПК-9)-2		
9	Уметь использовать соответствующий математический аппарат для обработки, анализа и систематизации информации; проводить поиск основных инноваций в сфере ИКТ;	У (ПК-9)-1- У (ПК-9)-2		
10	выполнять анализ инноваций в ИТ и областей их применения; систематизировать и обобщать информацию, готовить справочно- аналитические материалы для принятия экономических и управленческих решений;	У (ПК-9)-3- У (ПК-9)-4		
11	использовать соответствующий инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; проводить поиск основных инноваций в сфере ИКТ; выполнять анализ инноваций в ИТ и областей их применения;	У (ПК-9)-5- У (ПК-9)-6		
12	внедрять цифровые технологии в хозяйственные процессы организаций, предприятий и учреждений; осуществлять ведение больших данных и поддержку информационного обеспечения решения прикладных задач;	У (ПК-9)-7- У (ПК-9)-8		
13	самостоятельно использовать источники экономической, финансовой информации; осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;	У (ПК-9)-9- У (ПК-9)-10		

14	<p>анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</p> <p>осуществлять выбор цифровых технологий для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;</p>	У (ПК-9)-13, У (ПК-9)-14		
15	<p>Владеть:</p> <p>навыками отраслевого анализа – качественной оценки и прогноза развития отрасли/сферы деятельности с применением цифровых технологий;</p> <p>навыками расчета наиболее важных показателей деятельности хозяйствующих субъектов различных сфер деятельности;</p>	В (ПК-9)-1, В (ПК-9)-2		
16	<p>навыками ставить и решать задачи проектирования процессов деятельности организаций с помощью внедрения цифровых технологий;</p> <p>выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций;</p>	В (ПК-9)-3, В (ПК-9)-4		
17	<p>предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий;</p> <p>навыками определения оценки сведений о поведении хозяйствующих агентов, их затратах и результатах, функционировании рынков, финансовых и информационных потоках, производственных процессах;</p>	В (ПК-9)-5, В (ПК-9)-6		

18	методами управления навыками защиты информации в базах данных; навыками анализа исходных данных с применением цифровых технологий для разработки комплекса мер для управления процессами хозяйствующего субъекта;	В (ПК-9)-7, В (ПК-9)-8		
19	навыками выявления и устранения угроз информационной безопасности; навыками эксплуатации современного электронного оборудования и информационно-коммуникационных технологий;	В (ПК-9)-9, В (ПК-9)-10		
20	навыками нахождения и пресечения с помощью комплекса программно-аппаратных средств реальных и потенциальных каналов утечки информации на предприятии (организации, учреждении); приемами оптимизации работы оборудования, управления закупками и минимизации рисков;	В (ПК-9)-11, В (ПК-9)-12		
21	методами управления Интернет-предприятием; приемами повышения доходности электронного бизнеса и его продвижения в новые сегменты рынка; приемами поиска перспективных областей внедрения полученных результатов с применением цифровых технологий.	В (ПК-9)-13, В (ПК-9)-14		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями безопасности, пожарной безопасности, а также правилами охраны труда, техники внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся _____

ФИО (подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет» _____

(подпись)

ФИО

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(В случае, если практика организована
профильной организацией)

(подпись)

ФИО

МП

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ-ОТЗЫВА

Название организации (места практики)

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

на студента(ки) __ курса группы _____

(Ф.И.О. полностью)

проходившего(ую) производственную практику (тип - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

с « _____ » июня 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Студент(ка _____ ФИО _____) проходил(а) практику в _____ . За время производственной практики _____ было поручено выполнение следующих задач: (см. инд. задание)

- 1).
- 2).
- 3).
- 4).

В течение всей практики _____ ФИО _____ показал себя исключительно с положительной стороны. Показал(а) свою целеустремленность, доводя решение поставленных задач до конца. Успешно применял(а) полученные во время учебы в университете теоретические знания и практические навыки в области работы с _____, закрепляя и развивая их в процессе практики.

За время прохождения практики _____ ФИО _____ сумел(а) охватить большой объём необходимой информации, ознакомился(ась) со спецификой работы в сфере _____, закрепил(а) профессиональную компетенцию ПК-9, направленную на способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов.

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а) себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный при работе с документами, ответственно относящийся к порученным заданиям.

В межличностных отношениях _____ ФИО _____ вежлив(а), легко адаптируется к работе в коллективе, в общении с коллегами соблюдает деловой этикет. Отличился(ась) коммуникабельностью и пунктуальностью.

Возложенные задания на время прохождения практики были выполнены в полном объеме, работа студента(ки) _____ ФИО _____ заслуживает оценки «_____». (отлично, хорошо, или удовлетворительно)

Заместитель начальника отдела

_____ *Иванов И.И.*

Начальник отдела кадров

_____ *Петров П.П.*

«__» _____ 202__ г. (последний день практики см. инд. задание)
МП

Примечание

Характеристика составляется руководителем практики от организации. При этом могут быть отражены положительные моменты или выявлены недостатки. В отзыве анализируется качество выполнения студентом производственной практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей на первичных должностях, организаторские способности студента, состояние трудовой и производственной дисциплины, требовательность, исполнительность, инициатива. В конце указывается рекомендуемая оценка по результатам прохождения практики, может быть сделан вывод о подготовленности студента к трудовой деятельности. Также могут быть сформулированы предложения и (или) рекомендации по совершенствованию практики. Характеристика обязательно должна быть подписана руководителем практики и иметь печать организации.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)**

Налоговый институт
Кафедра налогового администрирования и правового регулирования

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(тип-практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика)

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность Цифровая экономика и управление большими данными

Выполнен студентом

__ курса _____ группы

(Ф.И.О. полностью, подпись обучающегося)

Руководитель практики
от предприятия/организации:

Начальник отдела

(должность, Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от Университета:

(должность, Ф.И.О., подпись)

Москва 202_

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
1. Основная часть	
1.1 Краткая характеристика предприятия (организации)	
1.2 Краткое содержание и результаты выполнения индивидуального задания по производственной практике	
2. Результаты исследования в ходе производственной практики	
Заключение	
Список источников и литературы	
Приложения	