



автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центросоюза Российской Федерации
СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

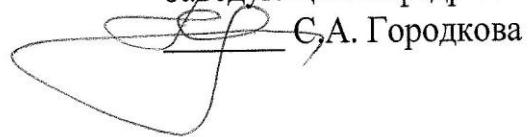
УТВЕРЖДЕНА

протоколом заседания
кафедры

экономики

20.05.2021 № 9

Заведующий кафедрой



S.A. Городкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков, в том числе первичных умений и навыков
научно-исследовательской деятельности**

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): Финансы и кредит

Квалификация: бакалавр

Трудоемкость 3 з.е.

Чита 2021

Рабочая программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

СОСТАВИТЕЛИ:

Т.И. Белоусова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики

РЕЦЕНЗЕНТ:

Н.В. Поликова, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики

СОГЛАСОВАНО

Председатель Правления Забайкальского краевого Союза потребительских кооперативов (обществ)

А.Г.ЧУПИН
«10» 05 2021г.

Главный бухгалтер ООО «СТАРКОМ»
Э. Т. КАЮМОВА
«20» 03 2021 г.

Зав. сектором учебной работы
Т.С.АВЕРЯЧКИНА
«10» 05 2021 г.

Рабочая программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, протокол от 20 мая 2021г. № 9

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основная цель Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – ознакомление с профессиональной деятельностью экономиста в коммерческих и некоммерческих организациях различных форм собственности и отраслей экономической деятельности, включая финансово-кредитные организации.

В ходе практики решаются следующие задачи:

- знакомство с организацией учебного процесса, научно-исследовательской и воспитательной работой в вузе;
- знакомство с основами библиотековедения, библиотечными информационными системами;
- формирование представлений о профессиональных умениях, навыках и деловых творческих способностях работников разных уровней управления, с последующим углублением и дифференциацией знаний в области анализа, планирования, построения конкурсных стратегий инновационного поведения, которые дают возможность формировать специалиста высшей квалификации;
- знакомство с основными направлениями деятельности предприятий и организаций, в том числе финансово-кредитных;
- ознакомление со структурой управления предприятием и его структурными подразделениями, занимающимися финансово-экономической (планово-контрольной, расчётно-аналитической) работой;
- освоение основ научно-исследовательской деятельности студента вуза, правил самоорганизации, требований, предъявляемых к конкурсным работам, докладам, статьям;
- знакомство с историей и современными достижениями, научными школами и направлениями деятельности педагогического коллектива Сибирского университета потребительской кооперации.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<p>Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции (в соответствии с учебным планом) или ее части</p>	<p>Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы</p>
<p>ОК-3 – способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p>	<p><i>Знания (З):</i> закономерности функционирования современной экономики на макро- и микро-уровне; основные черты и особенности ведущих школ и направлений современной экономической науки</p> <p><i>Умения (У):</i> анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей, представлять результаты аналитической работы в виде выступления, доклада, информационного обзора</p> <p><i>Навыки / опыт деятельности (Н/О):</i> опытом экономического исследования; современными методами сбора, обработки и анализа экономических и финансовых данных</p>
<p>ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><i>Знания (З):</i> основных социально-значимых процессов, законодательных и нормативных актов, регулирующих самоорганизацию хозяйствующих субъектов</p> <p><i>Умения (У):</i> собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p><i>Навыки / опыт деятельности (Н/О):</i> использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, обеспечивающие самоорганизацию и самообразование</p>
<p>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</p>	<p><i>Знания (З):</i> информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p><i>Умения (У):</i> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p> <p><i>Навыки / опыт деятельности (Н/О):</i> сбора, накопления и работы со стандартными задачами профессиональной деятельности учетом основных требований информационной безопасности</p>

ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знания (З): видов экономической информации, источников и способов ее получения и обработки</p> <p>Умения (У): работать с нормативной, учебной и научной литературой, необходимой для решения профессиональных задач</p> <p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): проведения сравнительного анализа основных экономических данных для решения профессиональных</p>
ОПК-3 – способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	<p>Знания (З): инструментальные средства, используемые для обработки экономических данных, их преимущества и недостатки;</p> <p>Умения (У): выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы</p> <p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): подбора наиболее подходящих инструментов и методов обработки данных, проведения анализа и интерпретации полученных результатов</p>
ПК-4 – способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знания (З): стандартные теоретические и эконометрические модели, их содержание способы интерпретации результатов</p> <p>Умения (У): строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты</p> <p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): построения стандартных моделей для описания экономических процессов и явлений, интерпретации полученных результатов</p>
ПК-6 – способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	<p>Знания (З): методов анализа и интерпретации данных отечественной и зарубежной статистики</p> <p>Умения (У): проводить анализ финансовой отчетности данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях</p> <p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): владения методами оценки и планирования деятельности предприятий, выявления тенденций изменения их социально-экономических показателей</p>
ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p>Знания (З): отечественных и зарубежных источников актуальной экономической информации, структуры и формы аналитического отчёта</p> <p>Умения (У): используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчёт</p> <p>Навыки / опыт деятельности (Н/О): анализа собранных по теме задания данных, подготовки отчёта, обзора, аналитической записки по актуальной экономической теме</p>

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающиеся очной формы выходят на практику во 2 семестре, обучающиеся заочной формы – на 1 курсе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: Иностранный язык, Культура речи и деловое общение, Право, Безопасность жизнедеятельности, Организационная культура, Социология, Микроэкономика, Информационные технологии, История и теоретические основы кооперации.

Практика формирует знания и умения, необходимые для изучения дисциплин базовой / вариативной части ООП: Основы финансового анализа и планирования деятельности организаций, Бухгалтерский учет и анализ на предприятиях, Финансы государства, учреждений и предприятий, Маркетинг, Менеджмент, Психология, Деньги, кредит, банки, а также прохождению практик: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Научно-исследовательская работа.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Продолжительность практики, недель - 2 (дней - 12).

Общая трудоемкость практики составляет 3 з.е., 108 час.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики

№	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Кол-во дней	Форма текущего / промежуточного контроля
1	Вводный (инструктаж по организации практики)	Изучение вопросов: название и характеристика вида практики, цель, задачи, предмет и объекты практики, правила и требования прохождения практики, роль и значение практики в учебном процессе и в учебном плане подготовки по направлению 38.03.01 Экономика.	10	Проверка дневника, собеседование
2	Организационный (корпоративная структура СибУПК,	Знакомство со структурой и функциями органов управления СибУПК, в соответствии с требованиями	20	Проверка дневника, собеседование

	порядок ведения учебной, научной и воспитательной работы с обучающимися в университете)	регламентных документов. Сибирский университет потребительской кооперации в системе кооперативного образования в России, его история и традиции, роль Центросоюза РФ. Знакомство с научными школами университета, с ведущими учёными и их вкладом в развитие СибУПК, с показателями научно-исследовательской деятельности студентов, их достижениями.		
3	Научно-информационный (основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы)	Знакомство с системой государственных библиотечных фондов в России, экскурсия в ГПНТБ г. Новосибирска. Работа вузовских библиотек, их значение в подготовке высококвалифицированных специалистов. Структура библиотеки Сибирского университета потребительской кооперации, книжные фонды, отделы, их работа, правила пользования библиотечными ресурсами. Знакомство с системой АнтиплагиатВуз, с требованиями к научным работам, с кодами научной классификации (УДК), электронными библиотеками (e-library, znanium.com). Ознакомление с системой стипендий и студенческих грантов в СибУПК, с требованиями к исследовательским проектам, выдвигаемым на конкурс.	10	Проверка дневника, отчёта, собеседование
4	Профессиональный (изучение современной системы организации бизнес-процессов в экономике и финансах)	Изучение организационно-правовых форм коммерческих и некоммерческих организаций, особенностей структуры управления, в соответствии с действующими законодательными актами. Выявление направлений совершенствования и тенденций развития экономики предприятий, кодексов корпоративной этики, региональной и отраслевой специфики развития предприятий. Знакомство с инновациями в маркетинге, финансовых технологиях, кредитовании, страховании, платежах. Роль и место специалиста-экономиста в системе управленческих отношений, с учетом современных требований, способного решать экономические, финансовые, социальные, нравственно-правовые задачи в трудовых коллективах. Знакомство с действующими профессиональными стандартами в конкретных видах деятельности на предприятиях (организациях),	50	Проверка дневника, отчёта, собеседование

		требованиями, предъявляемыми работодателями к молодым специалистам.		
5	Выездной (занятия-экскурсии на производственных, торговых, сервисных предприятиях, в кредитно-финансовых организациях (банки, страховые организации, биржи и т.п.))	Знакомство со структурой организации с учетом ее организационно-правовой формы. Изучение производственно-торгового процесса (оказания услуг) и управление им. Знакомство с основными показателями деятельности (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.). Изучение основных финансовых показателей деятельности организации, её работы на сегментах финансового рынка.	10	Проверка отчёта, дневника, собеседование
6	Итоговый (зачётное занятие)	. Доклад по отчёту о практике.	8	Зачёт с оценкой (защита отчёта)
ИТОГО			108	

Как видно из таблицы, весь период практики распределяется на этапы, на каждом этапе обучающийся решает конкретные задачи под руководством преподавателя, закреплённого выпускающей кафедрой.

Этапы практики:

- 1) вводный
- 2) организационный
- 3) научно-информационный
- 4) профессиональный
- 5) выездной
- 6) итоговый.

Все виды работ, включая экскурсии, самостоятельную работу в читальных залах и т.п., обучающийся отражает в виде кратких записей в дневнике практике.

7. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основной формой отчетности по практике является отчет.

Обязательным элементом отчетности является Дневник практиканта.

Материалы отчета располагают в следующей последовательности:

- Дневник;
- Титульный лист отчета (приложение 1);
- Индивидуальное задание на практику (приложение 2);
- Текст отчета по разделам;
- Заключение;

- Библиографический список;
- Приложения.

ДНЕВНИК является обязательной частью отчета о практике. Без дневника отчет не принимается к проверке и защите. Записи в дневник производятся ежедневно, они должны быть конкретными и отражать реальный объем выполненной практикантом работы за рабочий день. Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов, неежедневные записи рассматриваются при защите отчёта как существенные недостатки в прохождении практики.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА содержит следующие данные: наименование университета и кафедры, название практики, фамилию, имя и отчество обучающегося, место практики, фамилию, имя, отчество, должность руководителя практики от университета.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ разрабатывает кафедра для каждого обучающегося индивидуально и выдает ему перед выходом на практику.

ТЕКСТ ОТЧЕТА включает разделы программы практики с указанием страниц. Примерное содержание отчета:

Раздел.1 Библиографический список по профессиональной тематике в соответствии с индивидуальным заданием.

Раздел 2. Результаты поиска информации в справочно-правовых системах.

Раздел 3. Общая организационно-экономическая характеристика предприятия / организации, финансовые результаты деятельности.

Анализируется предприятие любой сферы деятельности. Описание раздела содержания отчета (текстовая часть отчета) начинается с организационно-экономической характеристики организации-базы практики. В данной характеристике рекомендуется указать: название организации, виды осуществляющей деятельности, период функционирования организации и ее основные достижения за этот срок (активно развивается, сокращает свою деятельность и т.д.), ассортимент продукции (товаров, работ, услуг), основных контрагентов, примерную долю рынка, занимаемую организацией, показать на рисунке организационную структуру, а по тексту описать её, в таблице представить основные экономические показатели деятельности организации за два периода времени и их изменение, под таблицей сформулировать краткие выводы.

Отчет должен быть написан грамотно, не следует допускать общих рассуждений, частых повторений одних и тех же слов и оборотов речи, непринятых сокращений слов.

Текстовая часть отчета о практике выполняется на стандартных листах белой бумаги (формат А-4). Текст пишется на одной стороне листа со следующими размерами полей: слева - 2,5 см, справа - 1,5 см сверху - 2,0 см, снизу - 1,5 см. Разделы отчета нумеруются последовательно арабскими цифрами.

Каждый новый раздел отчета и библиографический список начинаются с новой страницы. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, включая титульный лист и лист оглавления, на которых номера страниц не ставятся. Порядковый номер страницы указывается в середине верхнего поля страницы. Страницы приложений не нумеруются. Таблицы также подлежат нумерации справа над их заголовком: «Таблица 1» при сплошной нумерации таблиц либо «Таблица 1.1» при нумерации таблиц по темам. На имеющиеся таблицы должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета. В конце текстовой части практиканта расписывается и ставит дату составления отчёта. Все материалы отчета подшиваются в скоросшиватель.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ содержит основные выводы о результатах прохождения учебной практики. Студент в краткой форме перечисляет все виды работ, в соответствии с этапами практики, даёт свою собственную оценку результативности каждого этапа, отмечает имевшиеся трудности. В конце даётся самооценка – достижение поставленной цели и оценка перспектив использования полученных за время практики навыков для дальнейшего обучения по направлению 38.03.01 Экономика.

ПРИЛОЖЕНИЯ включают первичные учетные документы, регистры синтетического и аналитического учета, формы отчётности и другие документы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Заголовок «Приложение» располагается в правом верхнем углу страницы с указанием его номера арабскими цифрами без знака №. На имеющиеся приложения должны быть обязательно сделаны ссылки в текстовой части отчета.

Отчеты проверяются руководителем практики от кафедры, после чего проводится их защита. Для защиты обучающимся на основе отчета составляется презентация. Презентация предприятия должна содержать краткое досье предприятия.

Защита отчётов включает выступления обучающихся с презентацией одного из посещенных предприятий, заранее подготовленными, по перечню вопросов программы. По итогам практики и результатам защиты каждому обучающемуся выставляется оценка.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание окончательных результатов прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, и проводится в форме зачета с оценкой.

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Разделы практики, обеспечивающие этапы формирования компетенций	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного материала
1	Вводный	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2	Наличие записей в дневнике
2	Организационный	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-4, ПК-6	Наличие записей в дневнике, вопросы к собеседованию
3	Научно-информационный	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК-6, ПК-7	Наличие записей в дневнике, Отчёт
4	Профессиональный	ОК-7, ПК-4, ПК-6, ПК-7	Наличие записей в дневнике Отчёт (вопросы к зачёту)
5	Выездной	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	Записи в дневнике, вопросы к собеседованию
6	Итоговый	ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ПК4, ПК-6, ПК-7	Зачёт с оценкой (проверка дневника, защита отчёта и презентация)

8.2. Материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – дифференцированный зачет с оценкой и имеет целью – определить степень достижения планируемых результатов.

Знания, умения, навыки и опыт деятельности обучающихся по данной форме контроля оцениваются по балльной шкале на основании защиты презентации по практике и оценки ответов на контрольные вопросы.

Обучающиеся не позднее 10 дней по окончании практики должны представить на проверку руководителю практики от кафедры дневник по практике. Руководитель в течение 5 дней проводит проверку дневника по практике обучающегося и заполняет рецензию. Руководитель может вернуть дневник для доработки в соответствии с указанными в рецензии замечаниями. Руководитель организует защиту презентаций обучающихся. По результатам защиты обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Составление списка литературы:

Список литературы по профессиональной тематике (не менее 10 источников с учетом текущих поступлений литературы за последние 5 лет). Данный перечень может быть расширен исходя из научных интересов обучающегося.

Список должен включать разные виды печатных источников и электронные ресурсы, в т.ч. учебники и учебные пособия, статьи из журналов,

монографии, сборники тезисов конференций, автореферат диссертации (или диссертацию), иностранные источники.

Описание источников оформлять согласно ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Примерная тематика для составления списка литературы:

1. Антикризисное управление
2. Аудит
3. Банковский маркетинг
4. Бизнес-процессы
5. Бухгалтерский учет и отчетность
6. Делопроизводство
7. Инвестирование
8. Интернет-маркетинг
9. Информационное обеспечение маркетинга
10. Информационные системы в финансах
11. Информационные технологии в менеджменте
12. Информационные технологии в экономике
13. Кадровый менеджмент
14. Консалтинг, аутсорсинг
15. Корпоративная культура
16. Кредитование
17. Лидерство, личная эффективность
18. Логистика
19. Менеджмент инноваций
20. Мотивация сотрудников фирмы
21. Налоги и налогообложение
22. Потребительское поведение
23. Правовые аспекты менеджмента
24. Рынок труда
25. Профессиональные стандарты экономиста, финансиста
26. Управление предпринимательскими рисками
27. Финансовый анализ на предприятии
28. Финансовый рынок
29. Экономика фирмы
30. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Презентация предприятий по индивидуальным заданиям, в соответствии с перечнем вопросов для зачёта:

1. Структура организации с учетом ее организационно-правовой формы (высшие органы управления; распорядительные органы управления; исполнительные органы управления);
2. Миссия, имидж, цели, задачи, масштабы деятельности;
3. Характеристика организационной культуры;
4. Наличие структурных подразделений, регламентация их деятельности;
5. Менеджмент и его эффективность;

6. Производственно-торговый процесс (оказания услуг) и управление им (анализ, планирование, учет, контроль);

7. Оперативное руководство;

8. Характеристика корпоративной культуры (условия и регламент труда, эстетика труда и др.);

9. Основные показатели деятельности (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.);

10. Основные виды маркетинговой деятельности (задачи маркетинговой службы; отношение к конкурентам; роль рекламы в продвижении товаров и услуг; отношения с поставщиками и покупателями; влияние маркетинговой службы на успех);

11. Кадровое обеспечение организации (задачи кадровой службы; наличие категорий работников по образовательному уровню, квалификации, полу, стажу; требования, необходимые для приема, набора кадров, в т.ч. управленческих; система оплаты труда и меню доплат; стиль поведения, уровень конфликтности); – показатели оценки качества кадрового менеджмента;

12. Информационное обеспечение управления предприятием (содержание и организация экономической и бухгалтерской деятельности; наличие средств связи, персональных компьютеров, использование Интернет-услуг и др.; коммуникации - процесс обмена информации внутри организации и с внешней средой (партнерами, поставщиками, конкурентами, покупателями));

13. Состояние документационного обеспечения управления (наличие управленческих документов: организационных (устав, положение о структурных подразделениях, инструкции, правила трудового распорядка, штатное расписание и др.); распорядительных (приказы, протоколы, распоряжения, решения и др.); информационно-справочных (письма, докладные и объяснительные записки, справки, заявления и др.); наличие специальных документов: экономических, статистических, финансовых, учетных, правовых и др.; архивация документов и документооборот; пути совершенствования информационного обеспечения управления).

8.3. Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Шкала оценивания			
5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовлетворительно)	2 (неудовлетворительно)
Критерии оценки знаний			
знания всесторонние и глубокие, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания уверенные, в рамках материала основной и дополнительной литературы	знания достаточные (освоена большая часть программы), в рамках материала основной литературы	знания поверхностные, бессистемные
Критерии оценки умений			
свободно и	свободно и	демонстрирует	не показывает

самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, применяя творческий подход	самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	необходимых умений в большей части заданий
Критерии оценки навыков / опыта деятельности			
свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, применяя творческий подход	свободно и самостоятельно выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	выполняет задания, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не справляется с большей частью заданий

8.4. Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики

Зачет по практике носит дифференцированный характер и предполагает оценку:

«отлично» - высокий уровень сформированности компетенций - задания самостоятельной работы выполнены на творческом уровне, своевременно, ответственно; выражена значимость профессиональной деятельности, дан глубокий анализ всех компонентов выполненных заданий;

«хорошо» - средний уровень сформированности компетенций – задания самостоятельной работы выполнены добросовестно, преимущественно правильно, своевременно, выражена значимость профессиональной деятельности, обучающийся адекватно оценивает свои интеллектуальные возможности, действует по известным алгоритмам, имеются незначительные замечания по оформлению;

«удовлетворительно» - пороговый уровень сформированности компетенций – задания самостоятельной работы выполнены по большей части правильно, неполно, при их выполнении отсутствовала инициатива и ответственность, оформление требует коррекции;

«неудовлетворительно» - компетенции не сформированы – задания самостоятельной работы выполнены фрагментарно, к их выполнению обучающийся подошел неответственно, не справился с большей частью заданий, не проявил интерес к профессиональной деятельности, отсутствует адекватная оценка своих интеллектуальных возможностей.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на практику.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная учебная литература

1. Восколович, Н. А. Экономика, организация и управление общественным сектором [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Н. А. Восколович, Е. Н. Жильцов, С. Д. Еникеева ; под общей редакцией Н. А. Восколович. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 324 с. — ISBN 978-5-534-05345-6. — Режим доступа: Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432072>
2. Паламарчук, А.С. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / А.С. Паламарчук. — М. : ИНФРА-М, 2019.— 458 с. — ISBN 978-5-16-009836-4. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/929666>
3. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — ISBN 978-5-534-05066-0. — Режим доступа: Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432937>

Дополнительная учебная литература

4. Вольчик, В. В. Институциональная экономика [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. В. Вольчик. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 226 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00910-1. — Режим доступа: Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437530>
5. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 110 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-07724-7. — Режим доступа: Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438137>
6. Раздорожный, А.А. Экономика организации (предприятия) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Раздорожный А.А. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 95 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/550938>
7. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник / Е.Б. Маевская. — М. : ИНФРА-М, 2020.— 351 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/567371>

8. Экономика [Электронный ресурс] : Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / Липсиц И.В., - 8-е изд., стер. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 607 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/780388>

Ресурсы сети «Интернет»

№ п/п	Название сайта	Электронный адрес
1	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации	http://www.gks.ru
2	Официальный сайт Правительства Российской Федерации	http://www.government.ru
3	Официальный сайт Серверов органов государственной власти	http://www.gov.ru
4	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики по Забайкальскому краю	http://chita.gks.ru
5	Электронно-библиотечная система «Знаниум»	http://www.znanium.com
6	Справочно-правовая система «Гарант»	http://www.garant.ru

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Операционная система Microsoft Windows ;
2. Программа для защиты от вредоносного ПО «Антивирус Касперского»;
3. Пакет программ общего назначения Microsoft Office;
4. Справочно-правовая система Гарант.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для занятий обучающихся и подготовки отчетов о прохождении производственной практики, используются следующие аудитории:

Назначение аудиторий	Оснащение
Учебная аудитория для	Учебная мебель.

<p>проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (по расписанию) 237 ауд.</p>	<p>Рабочее место преподавателя. Магнитная доска. Доска аудиторная. Карта Забайкальского края. Учебно-наглядные пособия. Демонстрационное стационарное оборудование (экран). Демонстрационное переносное оборудование (проектор, ноутбук) Настольная кафедра</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы Компьютерный класс 108 ауд.</p>	<p>Комплект специальной учебной мебели Персональные компьютеры с программным обеспечением и выходом в сеть интернет</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы. Читальный зал библиотеки 112 ауд.</p>	<p>Комплект специальной учебной мебели; Персональные компьютеры с программным обеспечением и выходом в сеть интернет</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы Коворкинг центр 116 ауд.</p>	<p>Учебная мебель (12 столов, 40 стульев). Книжные шкафы (11). Доска аудиторная (1). Персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» (3)</p>
<p>Помещения для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования 335 ауд</p>	<p>Комплект специальной мебели Мультимедийное оборудование переносное: ноутбук Проектор Экран Специализированная мебель для хранения литературы Литература по истории экономики, экономике, статистике, менеджменту</p>
<p>Помещения для хранения профилактического обслуживания учебного оборудования 337 ауд</p>	<p>Комплект специальной мебели Мультимедийное оборудование: ноутбук Проектор Экран Специализированная мебель для хранения литературы Литература по истории экономики, микроэкономике, макроэкономике, бизнес-планированию, бухгалтерскому учету, бухгалтерскому делу</p>

12. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Организация и руководство практикой осуществляется на основе «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Сибирском университете потребительской кооперации» от 11 января 2016 года.

Методическое руководство и контроль прохождения практики осуществляют кафедра экономики.

Практика начинается с вводного инструктажа. В процессе инструктажа обучающимся выдаются дневники; доводится информация о программе практики, разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения; требования к отчетности, порядок защиты презентации; критерии оценивания результатов прохождения практики.

По расписанию проводятся занятия по учебной практике, на которых руководитель практики от кафедры рассказывает о современном состоянии системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации.

Выездные занятия-экскурсии для обучающихся очной формы обучения проводят высококвалифицированные специалисты организации, которые обеспечивают условия для проведения экскурсии, в процессе которой знакомят обучающихся с деятельностью предприятия и консультируют по всем организационным и содержательным вопросам практики.

Обязанности руководителя практики от университета:

- согласовать с руководителями от организации время проведения экскурсий;
- обеспечить обучающихся автобусом для транспортировки до места прохождения практики;
- оказывать помощь по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- организовать защиту индивидуальных заданий о прохождении учебной практики обучающихся.

Обязанности руководителя практики от предприятия - базы практики:

- ознакомить практикантов с правилами внутреннего регламента работы предприятия;
- организовать проведение экскурсии с целью получения информации о характере экономической, правовой, управленческой, производственной видов деятельности предприятия;
- отвечать на вопросы, входящие в программу практики.

Обязанности обучающегося в период прохождения практики:

- уточнить расписание практики; – пользоваться библиотечными фондами Сибирского университета потребительской кооперации и другими источниками для сбора, систематизации информации при выполнении индивидуального задания;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и выполнять другие требования, действующие в организации;

- самостоятельно выполнить индивидуальные задания, предусмотренные программой;
- защитить индивидуальные задания.

13. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

13.1. При наличии в институте инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение их по настоящей образовательной программе будет осуществляться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

13.2. Обучающимся – инвалидам и лицам с ОВЗ Институтом создаются специальные условия для получения образования по образовательным программам:

В целях доступности получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ создаются необходимые условия (безбарьерная среда) в помещениях и на территории института в соответствии с требованиями нормативных документов и согласно Порядку обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в ЗИП – филиале СибУПК (утверждено приказом директора ЗИП СибУПК от 14 мая 2018 года № 72-од):

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне)); присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Приложение 1



Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центрсоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Кафедра экономики

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Место прохождения практики ЗИПСиБУПК

Обучающийся _____ курса

(Фамилия И.О.)

(группа, шифр)

Руководитель практики _____

(должность, ученое звание, ученая степень)

(Фамилия И.О.)

Оценка после защиты

Дата защиты _____

Подпись И.О. Фамилия руководителя

Чита
2021



Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
Центрсоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающейся ____ курса заочной формы обучения

направления подготовки 38.03.01 Экономика

направленность (профиль) Финансы и кредит

ФИО обучающегося (ейся) _____

Шифр _____

Вид практики: учебная практика

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

Приказ о направлении на практику: _____

Срок прохождения практики с « ____ 20 ____ г. по « ____ 20 ____ г.

Место прохождения практики ЗИПСиБУПК

Срок сдачи обучающейся отчета на кафедру _____

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

1. Вводный инструктаж по организации практики

2. Организация учебной, научной и воспитательной работы с обучающимися

3. Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы

4. Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации

5. Выездные занятия-экскурсии на производственные предприятия, предприятия торговли, общественного питания, в банки, страховые компании и агентства недвижимости

6. Итоговое зачетное занятие

II. Объем отчета по практике 20-25 стр.

Задание выдано

Руководитель практики от института _____

ФИО, ученая степень, должность

(подпись)

Задание получено

Обучающийся(аяся) _____ /И.О. Фамилия

(подпись)

)

« ____ » ____ 2021 г.