



СИБУПК

Частное образовательное учреждение
высшего образования
Центросоюза Российской Федерации



**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**

ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики

УТВЕРЖДЕНА

Протоколом заседания кафедры
экономики

1 сентября 2017 №1

Заведующий кафедрой

Белу Т. И. Белоусова

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

направление 38.03.01 *Экономика*

направленность: «Экономика предприятий и организаций»

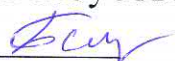
Квалификация: БАКАЛАВР

Трудоёмкость: 3 з.е.


Чита 2017

Программа практики «Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» 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.

СОСТАВИТЕЛЬ:

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

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Е.В. Малахов, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики 

Представитель работодателя: В.И. Василенко, начальник отдела анализа и статистической отчетности Забайкальского краевого союза кооперативов и предпринимателей



РЕКОМЕНДОВАНО К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

на заседании кафедры экономики
(протокол от «1» сентября 2017 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО



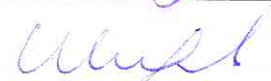
Т.С. Аверячкина

Заведующий библиотекой



Л.Г. Беломестнова

Начальник ЦИТ



И. Г. Ширяев

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики - в соответствии с учебным планом обучающиеся направления 38.03.01 *Экономика* направленность «*Экономика предприятий и организаций*» проходят учебную практику.

Тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики - дискретно.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана на основе следующих нормативных документов:

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. Приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в СибУПК;

- Основная образовательная программа высшего образования по направлению 38.03.01 *Экономика* направленность «*Экономика предприятий и организаций*».

Практику по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающиеся проходят в учебных аудиториях института и организациях различных организационно-правовых форм собственности.

Методическое руководство и контроль за практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляет кафедра экономики.

К прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков допускаются обучающиеся, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все, предусмотренные учебным планом виды контроля (экзамены, зачеты, курсовые работы).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики - ознакомление обучающихся с практической деятельностью коммерческих и некоммерческих организаций различных форм собственности и отраслей деятельности.

Задачи практики:

- 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 по месту прохождения практики;
- ознакомление со структурой предприятий и их структурных подразделений.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты прохождения практики определяются приобретаемыми выпускниками компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Процесс прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование следующих компетенций, приобретение следующих знаний, умений и навыков:

Результаты освоения ООП: код и формулировка компетенции <i>(в соответствии с учебным планом)</i> или ее части	Планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знания (З): - основ деловой этики; Умения (У): - вести переговоры; Навыки /опыт деятельности (Н/О): - владения культурой общения.
ОК 5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знания (З): - теоретических основ принятия организационно-управленческих решений; Умения (У): - разрабатывать управленческие решения; Навыки /опыт деятельности (Н/О): - разработки управленческих решений.
ОК 7 - способностью к самоорганизации и самообразованию	Знания (З): - основных социально-значимых процессов, законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельности организаций; Умения (У): - собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; Навыки /опыт деятельности (Н/О): - владения методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, иметь навыки работы с компьютером, как средством управления информацией.
ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информаци-	Знания (З): - социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе; Умения (У): - прогнозировать возможное их развитие в будущем;

онно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Навыки /опыт деятельности (Н/О): -разработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности организаций.
---	---

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью учебного процесса и состоит в тесной взаимосвязи с теоретическим обучением бакалавров по направлению 38.03.01 *Экономика*. Учебная практика относится к разделу «Учебная практика. Индекс Б2.У.1».

Обучающиеся очной формы выходят на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков во 2 семестре, обучающиеся заочной формы – на 1 курсе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на освоении следующих дисциплин: «Психология», «Информационные технологии», «Социология», «Экономическая география и регионалистика», «Регионоведение».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков предшествует изучению дисциплин «Теория человеческого капитала», «Институциональная экономика».

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

Продолжительность практики – 2 недели.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

График (план) прохождения практики

№ раздела	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики (включая самостоятельную работу)	Кол-во дней (недель)	Форма текущего контроля
<i>Организационный раздел</i>				
1	Вводный инструктаж по организации практики обучающихся	Название и характеристика вида практики. Цель, задачи, предмет и объекты практики, правила и требования прохождения практики.	1 неделя	Собеседование по программным пунктам практики
2	Организация учебной, научной и воспитательной работы обучающихся	Изучение структуры и характеристики органов управления ЗИП СибУПК в соответствии с требованиями регламентных документов. Знакомство с организацией внеаудиторной, научно-исследовательской и воспитательной работой.	1 неделя	Собеседование по программным пунктам практики
3	Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы	Изучение структуры библиотеки института. Знакомство с правилами пользования библиотекой. Составление списка литературы в соответствии с ГОСТом 7.1-2003. Освоение навыков работы с библиотечными информационными системами.	1 неделя	Собеседование по программным пунктам практики
<i>Теоретический раздел</i>				
4	Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации	Изучение форм коммерческих и некоммерческих организаций, видов финансово-кредитных учреждений. Ознакомление с современными тенденциями в развитии экономических и организационных структур управления в соответствии с действующими законодательными актами.	2 неделя	Собеседование по программным пунктам практики

<i>Практический раздел</i>				
5	Выездные занятия-экскурсии на предприятия	Знакомство со структурой организации с учетом ее организационно-правовой формы. Изучение производственно-торгового процесса (оказания услуг) и управление им. Знакомство с основными видами и показателями деятельности организации.	2-3 неделя	Собеседование по программным пунктам практики. Оформление презентации
6	Индивидуальные задания		2-3 неделя	Собеседование по вопросам индивидуально-го задания. Оформление доклада и презентации.

6.1. Организационный раздел

6.1.1. Вводный инструктаж по организации практики обучающихся

Название и характеристика вида практики. Цель, задачи, предмет и объекты практики, правила и требования прохождения практики. Роль и значение практики в учебном процессе. Ее преемственность с изучаемыми дисциплинами и последующей самостоятельной работой по подготовке рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ, докладов по результатам научно-исследовательской работы обучающихся.

6.1.2. Организация учебной, научной и воспитательной работы обучающихся

Структура и характеристика органов управления ЗИП СибУПК в соответствии с требованиями регламентных документов.

Нормативные и нормативно-методические акты по организации учебно-воспитательной работы. Роль учебных планов, графиков учебного процесса, сведений к составлению расписания учебных занятий в подготовке бакалавров. Условия труда и техники безопасности обучающихся в процессе обучения.

Организация внеаудиторной работы обучающихся.

Формы участия обучающихся в научно-исследовательской работе: студенческое научное общество, кружки, проблемные груп-

пы, конкурсы, конференции по результатам исследований, олимпиады, в том числе межвузовские и международные.

Планирование и основные направления воспитательной работы:

- гуманитарно-образовательная деятельность в рамках учебного процесса;
- культурно-массовая работа (студенческая самодеятельность, КВН, Дни первокурсников, выпускников и др.);
- нравственное и эстетическое воспитание (библиотека, столовая, музей, лекции, встречи и др.);
- физическое воспитание в урочное и внеурочное время;
- военно-патриотическое воспитание;
- кураторская работа;
- работа в общежитии.

Роль структурных подразделений института в учебно-воспитательном процессе: библиотеки, музея, спортклуба, совета обучающихся, совета общежития и др.

6.1.3. Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы

Система библиотек в России. Работа вузовских библиотек, их значение в подготовке специалистов. Структура библиотеки института. Правила пользования библиотекой.

Справочный аппарат библиотеки. Таблицы ББК. Система каталогов и карточек (алфавитный, систематический каталоги, систематическая картотека статей, единый алфавитно-предметный указатель).

Справочно-библиографическая информация: энциклопедии, словари, справочники, реферативные журналы, летописи газетных и журнальных статей, обзорная информация, библиографические указатели. Структура справочно-библиографической информации, принцип работы с ней.

Оформление списка литературы к курсовым и выпускным квалификационным работам согласно ГОСТу 7.1-2003.

Библиотечная программа "ИРБИС". Электронные каталоги. Словари быстрого поиска. Подбор литературы по запросу.

Поиск литературы по каталогам и картотекам (по автору, по заглавию, тематический поиск). Подбор литературы по библиографическим указателям, летописям, реферативным журналам.

Поиск литературы в электронных каталогах, например, через znanium.com. Работа со словарями быстрого поиска, составление документа со списком литературы по запросу, конвертирование документа в документ программы Microsoft Word.

Справочно-правовые системы "КонсультантПлюс", "Гарант", "Кодекс". Поиск документов.

6.2. Теоретический раздел

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

Формы коммерческих и некоммерческих организаций. Виды финансово-кредитных учреждений. Современные тенденции в развитии экономических и организационных структур управления в соответствии с действующими законодательными актами. Региональная специфика развития предприятий по отраслям деятельности. Роль и место бакалавра в системе управленческих отношений с учетом современных требований, способного решать управленческие, производственные, экономические, социальные, нравственно-правовые, политические задачи.

Нормативно-правовая база и ее роль в обеспечении деятельности предприятия.

6.3. Практический раздел

6.3.1. Выездные занятия-экскурсии на предприятия

1. Знакомство со структурой организации с учетом ее организационно-правовой формы:

- высшие органы управления;
- распорядительные органы управления;
- исполнительные органы управления;
- миссия, имидж, цели, задачи, масштабы деятельности;
- характеристика организационной культуры;
- наличие структурных подразделений, регламентация их деятельности;
- менеджмент и его эффективность.

2. Изучение производственно-торгового процесса (оказания услуг) и управление им:

- анализ, планирование, учет, контроль;

- оперативное руководство;
- характеристика производственной культуры (условия и регламент труда, эстетика труда и др.).

3. Знакомство с основными показателями деятельности (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.).

4. Знакомство с основными видами деятельности:

- с маркетинговой деятельностью:
 - задачи маркетинговой службы;
 - отношение к конкурентам;
 - роль рекламы в продвижении товаров и услуг;
 - отношения с поставщиками и покупателями;
 - влияние маркетинговой службы на успех;
- с кадровым обеспечением:
 - 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;
- с информационным обеспечением управления:
 - 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);
 - с состоянием 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.

6.3.2. Индивидуальное задание

Темы индивидуальных занятий, выполняемых при прохождении учебной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включают примерные следующие темы:

1. Положение организации на рынке производимой продукции (выполняемых работ и оказываемых услуг).
2. Инновационная политика и повышение конкурентоспособности организации на рынке.
3. Основные направления развития организации.
4. Система управления взаимодействием организации с внешней средой.
5. Система управления и ее взаимосвязь с организационно-правовой формой организации.
6. Основные производственные и функциональные подразделения организации и их взаимодействие.
7. Управление процессом производства продукции (выполняемыми работами и оказываемыми услугами) организации.
8. Управление маркетинговой (планово-экономической, финансовой, инновационной, сбытовой, транспортной и т.п.) службой в организации.
9. Система управления затратами в организации.
10. Система управления качеством продукции (работ, услуг) в организации.
11. Логистика в системе управления организацией.
12. Управление сбытом продукции (выполняемыми работами и оказываемыми услугами) в организации.
13. Планирование и управление запасами в организации.
14. Информационное обеспечение процессов управления.
15. Информационное обеспечение и управление службой маркетинга (планово-экономической, финансовой, инновационной, сбытовой, транспортной и т.п.) организации.
16. Система и службы управления персоналом организации.
17. Организация труда, материальное и моральное поощрение персонала организации.

18. Повышение квалификации и переобучение персонала организации.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики. Бакалавр, в зависимости от своих склонностей и формирующихся профессиональных интересов самостоятельно выбирает из предложенного перечня тему индивидуального задания и согласовывает её с руководителем. При выборе темы индивидуального задания учебной практики следует стремиться к тому, чтобы она оказалась близкой к темам выполняемых впоследствии курсовых работ, а также к завершающим этапам обучения - преддипломной практике и написанию выпускной квалификационной работы.

7. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по основной части практики является отчет в форме презентации предприятия (не менее 15 слайдов)

Презентация предприятий готовится в соответствии с перечнем вопросов:

- миссия и цели организации;
- организационное построение;
- основные показатели деятельности;
- уровень корпоративной культуры;
- технологическое, информационное и правовое обеспечение экономической и управленческой деятельности;
- характеристика внутренних и внешних организационных коммуникаций;
- организационные, социальные, экономические и правовые проблемы;
- имидж современного бакалавра экономики.

Формой отчетности по индивидуальному заданию является доклад и презентация доклада.

Презентация должна содержать не менее 15 слайдов.

Продолжительность выступления с докладом по индивидуальному заданию на круглом столе не менее 10 минут.

Полученные во время практики сведения, необходимые расчеты, таблицы, графики, образцы документов после систематизации и обработки используются для подготовки презентации.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций	Семестры							
	1		2		6		7	
	Дисциплины /практики, формирующие компетенции							
	Информационные технологии	Экономическая география и регионалистика	Регионоведение	Психология	Социология	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Теория человеческого капитала	Институциональная экономика
ОК-3	-	+	+	-	-	+	+	+
ОК-5	-	-	-	+	-	+	-	-
ОК - 7	-	-	-	-	+	+	-	-
ОПК -1	+	-	-	-	-	+	-	-

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

№ п/п	Темы (разделы) практики, обеспечивающие этапы формирования компетенций	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (З, У, Н/О)	Наименование оценочного средства
1	Вводный инструктаж по организации практики обучающихся	ОК-3 ОК-5	Собеседование по программным пунктам практики.
2	Организация учебной, научной и воспитательной работы обучающихся	ОК-3 ОК-5	Собеседование по программным пунктам практики.
3	Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные инфор-	ОК-3 ОК-5	Собеседование по программным пунктам прак-

	мационные системы		тики.
4	Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации	ОК-7 ОПК-1	Собеседование по программным пунктам практики.
5	Выездные занятия-экскурсии на производственные предприятия, предприятия торговли, общественного питания, финансово-кредитные учреждения Индивидуальное занятие.	ОК-7 ОПК-1	Собеседование по программным пунктам практики.
6	Итоговое зачетное занятие		Презентация, доклад на круглом столе

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания

Результаты обучения	Код формируемой компетенции	Шкала оценивания			
		<i>отлично</i>	<i>хорошо</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>неудовлетворительно</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
знает:		Критерии оценки знаний			
- основы деловой этики;	ОК-3	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,
- теоретические основы принятия организационно-управленческих решений;	ОК-5				
- основные социально-значимые процессы, законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность организаций;	ОК-7				

- социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе;	ОПК-1				
умеет:		Критерии оценки умений			
- вести переговоры;	ОК-3	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, применяя творческий подход	свободно и самостоятельно демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам	демонстрирует умения, предусмотренные программой, действуя по стандартным алгоритмам, прибегая к помощи	не показывает необходимых умений в большей части заданий
- разрабатывать управленческие решения;	ОК-5				
- собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	ОК-7				
- прогнозировать возможное их развитие в будущем;	ОПК-1				
владеет /имеет опыт:		Критерии оценки навыков / опыта			
- культурой общения;	ОК-3	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
- разработки управленческих решений;	ОК-5				
- методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, имеет навыки работы с компьютером, как средством управления информацией.	ОК-7				
- разработки рекомендаций по повышению эффективности деятельности организаций.	ОПК-1				

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

Перечень проверяемых компетенций:
ОК-3, ОК-5, ОК-7, ОПК-1

*Вопросы к собеседованию при защите отчета
для оценки знаний*

1. К какой организационно-правовой форме относится организация.
2. Назовите миссию, цели, задачи организации.
3. С какими хозяйствующими субъектами взаимодействует организация?
4. Охарактеризуйте структуру управления в организации (учреждении).
5. Какова структура экономической службы организации?
6. Охарактеризуйте основные показатели деятельности организации (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.).
7. Какие виды рекламы используются в организации?
8. Какое технологическое, информационное и правовое обеспечение экономической и управленческой деятельности используется в организации?

Примерные задания, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Задание 1. Себестоимость товарной продукции предприятия в базисном периоде составила 380 500 руб. В отчетном периоде предполагается повысить производительность труда на 6% и среднюю заработную плату на 4%. Объем производства возрастает на 8% при неизменной величине постоянных расходов. Удельный вес оплаты труда в себестоимости продукции 23%, а постоянных расходов 20%. Определите процент снижения себестоимости и полученную экономию под воздействием указанных факторов.

Задание 2. В отчетном году себестоимость товарной продукции составила 450 200 руб., что определило затраты на 1 рубль товарной продукции - 0,89 руб. В плановом году затраты на 1 рубль товарной продукции установлены в размере 0,85 руб. Объем производства продукции будет увеличен на 8%. Определите себестоимость товарной продукции планового года.

Критерии и шкала оценивания прохождения обучающимися практики:

- пороговый (оценка «удовлетворительно»);
- стандартный (оценка «хорошо»);
- эталонный (оценка «отлично»).

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

Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики – 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 отчета по практике и индивидуального задания. Обучающиеся в течение 10 дней по окончании практики должны представить на проверку руководителю отчет по практике (презентацию предприятия). Руководитель в течение 5 дней проводит проверку отчета по практике обучающегося и готовит письменную рецензию. Руководитель может вернуть отчет по практике для доработки, в соответствии с указанными в рецензии замечаниями. Руководитель организует защиту отчетов обучающихся с участием преподавателей кафедры, представителей предприятий-баз практики.

Зачет с оценкой позволяет выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка по шкале порядка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

9.1. Основная учебная литература

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Учебник / Под ред. В.Я. Позднякова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 617 с. (ЭБС Znanium.com.)

2. Экономика организации: Учебник / Е.Н. Кнышова, Е.Е. Панфилова. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 336 с. (ЭБС Znanium.com.)

3. Экономика организации (предприятия): Учебник / Н.А. Сафронов. - 2-е изд., с изм. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. (ЭБС Znanium.com.)

9.2. Дополнительная учебная литература

4. Косов Н. С. Микроэкономика: Учебное пособие / Н.С. Косов, Г.И. Терехова, Саталкина; Под ред. Косова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 247 с. (ЭБС Znanium.com.)

5. Савватеев Е. В. Экономика, организация, основы маркетинга в перерабатывающей промышленности: Уч. пос./ Е.В. Савватеев и др.; Под общ. ред. Е.В. Савватеева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 317 с. (ЭБС Znanium.com.)

6. Экономика предприятия: Учебник / В.К. Складенко, В.М. Прудников. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 346 с. (ЭБС Znanium.com.)

7. Экономика управления персоналом: Учебник/ Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А., Эсаулова И.А.; под ред. А.Я. Кибанова – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 427 с. (ЭБС Znanium.com.)

8. Экономика промышленного предприятия: Учебник / И.Н. Иванов. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 395 с. (ЭБС Znanium.com)

9.3. Нормативные документы

9. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 30.11.94 г. № 51-ФЗ (в ред. от 06.04.2015 г). Часть вторая [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 26.01.96 г. №. 14-ФЗ (в

ред. от 06/04/2015 г.). // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

10. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс РФ. Часть вторая [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 5.08.2000 г. № 117-ФЗ (с измен. от 28.06.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

11. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс РФ. [Электронный ресурс] – Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с измен. от 2.05.2015 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

12. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] - Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 04.11.2014 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

13. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 29 июля 1998 №34н (в ред. от 24.12.2010 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

14. Доходы организации (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 32н (в ред. от 06.04.2015 г.) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

15. Расходы организации (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] - Приказ МФ РФ от 06.05.99 № 33н (в ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс – официальный сайт компании «Консультант Плюс» : Правовые ресурсы – Режим доступа: [http : // www. consultant.ru](http://www.consultant.ru).

9.4. Ресурсы сети «Интернет»

1. «Википедия» – версия энциклопедии на русском языке. – Режим доступа: <http://ru.wikipedia.org/>.
2. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации;

3. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития РФ.
4. www.klerk.ru – все о бухгалтерском учете, менеджменте, налогом праве;
5. www.aup.ru – административно-управленческий портал;
6. www.glavbukh.ru – официальный сайт журнала «Главбух»;
7. www.buhgalt.ru – официальный сайт журнала «Бухгалтерский учет».
8. www.fin-izdat.ru/journal/analiz/ – официальный сайт журнала «Экономический анализ: теория и практика»;
9. www.consultant.ru - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

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

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

Для подготовки отчета по результатам прохождения практики обучающимися используются компьютеры, со специализированным программным обеспечением, используемым для обработки данных и подготовки отчета и презентации: Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office PowerPoint.

Например:

Технология	Краткая характеристика	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
Круглый стол	Позволяет включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Power Point, Правовые информационные системы
Автоматизированное взаимодействие с обу-	Использование возможностей электронной образовательной	Электронный методический каби-

чающимися	среды вуза, сети интернет, социальных сетей для передачи информации обучающимся; проверка индивидуальных заданий и консультирование посредством e-mail.	нет, Портал дистанционного обучения, Сеть Интернет, Социальные сети
-----------	---	--

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

№ и наименование аудитории	Перечень основного оборудования
Аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	
237	Оснащена специализированной мебелью и стендами
Помещения для самостоятельной работы и написания отчета по практике	
108	Оснащена современными компьютерами с соответствующим программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно –образовательную среду
Помещения для групповых и индивидуальных консультаций	
237	Оснащена специализированной мебелью и стендами
Помещение для защиты отчета по практике	
227	Оснащена специализированной мебелью и стендами, мультимедийной и видео- аппаратурой

Требования к организации / предприятию как базе практики.

Практика проводится, в организациях – базах практик, деятельность которых отражает специфику подготовки обучающихся в области профессиональной деятельности.

Организация (учреждение, предприятие) – база практики располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой производственной практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Для прохождения практики необходимо компьютерное обеспечение с выходом в Интернет.

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 осуществляет кафедра экономики.

Распределение обучающихся по предприятиям – базам практики выполняет руководитель практики от кафедры и менеджер по практике и трудоустройству.

Руководство практикой от института осуществляют преподаватели кафедры экономики, руководство от базы практики осуществляют ведущие специалисты предприятия.

Руководитель практики от кафедры выдает обучающемуся индивидуальное задание (Приложение 1).

Руководители практикой от института и руководители от баз практики составляют совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2).

До начала практики менеджер по практике и трудоустройству при участии руководителя от кафедры проводит организационный инструктаж. В процессе инструктажа обучающимся доводится информация о программе практики, разъясняются цели и задачи практики, порядок ее прохождения; требования к отчетности, порядок защиты отчета; критерии оценивания результатов прохождения практики.

Частное образовательное учреждение высшего образования
Центросоюза Российской Федерации



СИБУПК

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**



ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

обучающемуся __ курса _____ формы обучения
направления подготовки 38.03.01. Экономика
направленность «Экономика предприятий и организаций»

ФИО обучающегося _____

Шифр _____

на учебную практику: практику по получению первичных профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности

Приказ о направлении на практику _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Место прохождения практики _____

Срок сдачи обучающимся отчета на кафедру _____

I. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:

1. Изучение структуры управления предприятием, отражение специфики организационно-правовой формы хозяйствования.
2. Знакомство с производственно-торговым процессом.
3. Изучение основных показателей деятельности предприятия (товарооборот, доходы, затраты, прибыль и др.).
4. Знакомство с видами деятельности.

II. Объем отчета по практике: доклад и презентация (15 слайдов).

Руководитель практики _____
(подпись)

Руководитель практики
от профильной организации _____

Ознакомлен _____
(подпись)



Частное образовательное учреждение высшего образования
 Центросоюза Российской Федерации
**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ**
ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Кафедра экономики

Совместный рабочий график (план) проведения _____ практики
 обучающихся ___ курса _____ формы обучения в профильной организации на 2017-2018 учебный год

Сроки практики с _____ по _____

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Дата	Наименование разделов (этапов) практики	Виды работ, в решении которых обучающийся принимает участие в процессе практики	Место выполнения работы	Руководитель от кафедры /предприятия
1	2	3	4	5
<i>Организационный раздел</i>				
1	Вводный инструктаж по организации практики обучающихся	Название и характеристика вида практики. Цель, задачи, предмет и объекты практики, правила и требования прохождения практики.	ЗИП СибУПК	Руководитель от кафедры (должность, ФИО)
2	Организация учебной, научной и воспитательной работы обучающихся	Изучение структуры и характеристики органов управления ЗИП СибУПК в соответствии с требованиями регламентных документов. Знакомство с организацией внеаудиторной, научно-исследовательской и воспитательной работой.	ЗИП СибУПК	Руководитель от кафедры (должность, ФИО)

1	2	3	4	5
3	Основы библиографии и библиотековедения, библиотечные информационные системы	Изучение структуры библиотеки института. Знакомство с правилами пользования библиотекой. Составление списка литературы в соответствии с ГОСТом 7.1-2003. Освоение навыков работы с библиотечными информационными системами.	ЗИП СибУПК	Руководитель от кафедры (должность, ФИО)
<i>Теоретический раздел</i>				
4	Современное состояние системы хозяйствования, формирующейся в условиях рыночной экономики в Российской Федерации	Изучение форм коммерческих и некоммерческих организаций, видов финансово-кредитных учреждений. Ознакомление с современными тенденциями в развитии экономических и организационных структур управления в соответствии с действующими законодательными актами.	ЗИП СибУПК	Руководитель от кафедры (должность, ФИО)
<i>Практический раздел</i>				
5	Выездные занятия-экскурсии на предприятия	Знакомство со структурой организации с учетом ее организационно-правовой формы. Изучение производственно-торгового процесса (оказания услуг) и управление им. Знакомство с основными видами и показателями деятельности организации.	Наименование организации	Руководитель от организации (должность, ФИО)
6	Индивидуальные задания	Сбор и обработка материала по теме индивидуального задания. Подготовка доклада и презентации. Итоговое зачетное занятие.	ЗИП СибУПК Наименование организации	Руководитель от кафедры (должность, ФИО) Руководитель от организации (должность, ФИО)

Руководители практики от кафедры:

_____ (ФИО)

Руководители практики от организаций:

_____ (ФИО) (Название организации)

Дата согласования «__» _____ 20__ г.

Учебно-программное издание

Белоусова Татьяна Ивановна

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ПРАКТИКА ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 *Экономика*
направленность «Экономика предприятий и организаций»

В АВТОРСКОЙ РЕДАКЦИИ