

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ 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  
Форма обучения: очно-заочная  
Программа подготовки академическая  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль: Финансы и кредит.

Программу составили:

Косенко Светлана Геннадьевна,  
заведующий кафедрой экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук, доцент



Новикова Екатерина Николаевна,  
доцент кафедры экономики и менеджмента,  
канд. экон. наук



Рабочая программа учебной практики утверждена на заседании кафедры экономики и менеджмента

Протокол № 10 «14» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой (разработчик)

Косенко Светлана Геннадьевна,  
канд. экон. наук, доцент



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 4 «14» мая 2019 г.

Председатель УМК филиала по УГН

«Экономика и управление»

Кабачевская Елена Анатольевна,  
канд. экон. наук, доц.



Рецензенты:

1. Бузуев А.В. – директор ЗАО «СМУ-3», г. Армавир

2. Вахрушева Л.А. – руководитель дополнительного отделения Сбербанка №8619/0592

### **1. Цели учебной практики.**

**Целью прохождения** учебной практики является достижение следующих результатов образования – получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов и кредита, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

### **2. Задачи учебной практики:**

- 1) формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- 2) закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- 3) получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- 4) развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- 5) формирование первичных навыков сбора, обработки и представления материалов, которые могут использоваться в учебном процессе.

### **3. Место учебной практики в структуре ООП.**

Учебная практика относится к вариативной части Блок 2 «ПРАКТИКИ».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: микроэкономика; макроэкономика; статистика; бухгалтерский учет; общая экономическая теория; экономический анализ; теория кредита, финансы.

Учебная практика предшествует освоению таких дисциплин, как: финансовый менеджмент, управленческий учет, банковское дело, налоги и налогообложение, управленческий анализ, а также производственной и преддипломной практик.

### **4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики.**

Вид практики – учебная.

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

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в дискретной форме.

Учебная практика проводится в экономических и финансовых отделах и службах организаций любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органах государственного и муниципального управления, академических и ведомственных научно-исследовательских организациях и иных профильных учреждениях с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура;</p> <p>- систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;</p> <p>- закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.</p> <p><b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</p> <p>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.</p>
2	ОК-9	способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Знать:</b> - цель, задачи и структуру службы медицины катастроф;</p> <p>- методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;</p> <p>- методы транспортировки поражённых и больных; знать основы ухода за больным.</p> <p><b>Уметь:</b> - регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>- заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций.</p> <p><b>Владеть:</b> - навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.</p>
3	ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>Знать:</b></p> <p>-основы системы информационной и библиографической культуры;</p> <p>-основы информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>-основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>-специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии;</p> <p>- определять стандартные задачи</p>

			<p>профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>
4	ОПК-2	<p>способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Знать:</b> -процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ:</li> <li>- варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b> -определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки;</li> <li>-анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста;</li> <li>- оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b> -навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-приемами анализа сложных социально-экономических показателей;</li> <li>-навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.</li> </ul>
5	ПК-1	<p>способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;</li> <li>- основные варианты расчетов экономических показателей;</li> <li>- показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей;</li> <li>- анализировать экономические и социально-экономические показатели;</li> <li>- системно анализировать социально-экономические показатели;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты;</li> <li>- подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д.</li> <li>- пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;</li> <li>- экономическими основами профессиональной деятельности.</li> </ul>
6	ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;</li> <li>- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;</li> <li>- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;</li> <li>- виды расчетов экономических показателей.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей;</li> <li>- системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта;</li> <li>- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу;</li> <li>- анализировать многообразие социально-экономических показателей;</li> <li>- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;</li> <li>- действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей;</li> <li>- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</li> </ul>
7	ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему бухгалтерской и финансовой информации;</li> <li>- возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа;</li> <li>- специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности;</li> <li>- содержание форм отчетности предприятий,</li> </ul>

		различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>организаций различных форм собственности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию;</li> <li>- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;</li> <li>- передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации;</li> <li>- методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.</li> </ul>
8	ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации;</li> <li>- основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора;</li> <li>- структуру аналитического отчета и информационного обзора.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);</li> <li>- анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе;</li> <li>- найти необходимые данные для составления аналитического отчета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.</li> </ul>
9	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы решения аналитических и исследовательских задач;</li> <li>- современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.</li> </ul>
10	ПК-9	способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического	<p><b>Знать:</b> основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта.</p> <p><b>Уметь:</b>- использовать малую группу работников при разработке экономического проекта; анализировать разделы экономического проекта и его составляющие.</p>

		проекта	<b>Владеть:</b> - навыками анализа экономического проекта; методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы.
--	--	---------	--

## 6. Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), 48 часов выделены на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность учебной практики – 2 недели. Время проведения практики – 3 курс, 6 семестр.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор финансово-экономической информации, анализ основных финансовых	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со	2-4 дня



	показателей организации	служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	
6.	Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-я неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
8.	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики.	2-я неделя практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам учебной практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет.

### **7. Формы отчетности учебной практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:** описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

**Список использованных источников**

**Приложения**

## **8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике.**

Практика носит комплексный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках»); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе)

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях;
- работу с учебной и методической литературой,
- работу с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

Методические указания по прохождению практики для обучающихся филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире.

## 10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.

### 10.1. Паспорт фонда оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся в процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета по учебной практике. Промежуточная аттестация по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) проводится с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

### 10.2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования

Прохождение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) направлено на формирование следующих компетенций

Компетенция	Планируемые результаты обучения		
	<u>Знать:</u>	<u>Уметь:</u>	<u>Владеть:</u>
<b>ОК – 7</b> способность к самоорганизации и самообразованию	- пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.	- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.	навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
<b>ОК – 9</b> способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	- цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера;	- регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; - заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных	- навыками и средствами, и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.

		ситуаций.	
<b>ОПК-1</b> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	основы системы информационной и библиографической культуры; -основы информационно-коммуникационных технологий; -основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; -специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности	-анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; - определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.	- навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий
<b>ОПК-2</b> способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	-процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; -возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ: - варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности.	-определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; -соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки; -анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; - оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя.	ками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме; нами анализа сложных социально-экономических показателей; -навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.
<b>ПК - 1</b> способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей,	- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчетов экономических показателей;	- проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-	- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами

<p>характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>- показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике.</p>	<p>экономические показатели; - системно анализировать социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д. - пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада.</p>	<p>профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ПК – 2</b> способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>- основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - виды расчетов экономических показателей.</p>	<p>- проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-</p>	<p>новыми предлагаемых для расчетов типовых методик; действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.</p>

		правовой базы.	
<b>ПК-5</b> Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	- систему бухгалтерской и финансовой информации; - возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; - специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; - содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.	– заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.	- навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.
<b>ПК-7</b> Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет	- основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации; - основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; - структуру аналитического отчета и информационного обзора.	- анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; - найти необходимые данные для составления аналитического отчета.	- навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
<b>ПК-8</b> Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	- основные методы решения аналитических и исследовательских задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач.	- пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями.	- навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.
<b>ПК-9</b> способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического	основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта.	использовать малую группу работников при разработке экономического проекта; анализировать разделы	навыками анализа экономического проекта; методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы

проекта		экономического проекта и его составляющие	
---------	--	---	--

### Этапы формирования компетенций

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Конкретизация компетенции (знания, умения, навыки)
<b>Подготовительный этап</b>			
Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка	ОК-7 ОК-9	<b>Знать:</b> - цели, задачи и содержание практики; - особенности техники безопасности на рабочем месте. <b>Уметь:</b> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания). <b>Владеть:</b> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	ОПК-1 ОПК-2	<b>Знать:</b> сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения профессиональных задач. <b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; <b>Владеть:</b> навыками работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях.
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2	<b>Знать:</b> - пути и средства профессионального самосовершенствования; - сущность, значение, способы получения, хранения, переработки и защиты данных, необходимых для решения

	правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами		профессиональных задач. <b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных профессиональных задач; <b>Владеть навыками:</b> работы с компьютером как средством управления информацией, в том числе в глобальных
Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	ОПК-2 ПК-1	<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. <b>Уметь:</b> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей. <b>Владеть:</b> - экономическими основами профессиональной деятельности.
Сбор финансово-экономической информации, анализ основных финансовых показателей организации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	ОПК-2 ПК-1	<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. <b>Уметь:</b> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей. <b>Владеть:</b> - экономическими основами профессиональной деятельности
Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. <b>Уметь:</b>



			- анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу. <b>Владеть:</b> - навыками проведения анализа основных финансовых показателей организации
Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	<b>Знать:</b> - способы сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала; - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. <b>Уметь:</b> - анализировать аналитические, статистические данными о деятельности организации. <b>Владеть:</b> - навыками сбора, обработки и систематизации фактического и литературного материала.
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики.	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	<b>Знать:</b> - основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики. <b>Уметь:</b> - сделать выводы на основе полученной информации. <b>Владеть:</b> - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.

### 10.3. Показатели, критерии оценки компетенций и типовые контрольные задания

#### 10.3.1. Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>Подготовительный этап</b>				
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Записи в журнале инструктажа.	Прохождение инструктажа по

			Запись в дневнике с подписью об ознакомлении	технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка, тестирование
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	ОПК-1 ОПК-2	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	ОПК-2 ПК-1	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5	Сбор финансово-экономической информации, анализ основных финансовых показателей организации	ОПК-2 ПК-1	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
7	Выполнение индивидуальных заданий практики	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике, индивидуальные задания
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала для курсовой работы.
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9	Обработка и систематизация материала для написания отчета и	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ПК-1	Проверка: оформления отчета	Отчет по учебной практике

	подготовки презентации	ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8, ПК-9		
--	------------------------	------------------------------------	--	--

### 10.3.2. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование компетенции	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	продвинутый	базовый	пороговый
	оценка		
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
<b>ОК-7</b> способность к самоорганизации и самообразованию	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью к самоорганизации и самообразованию в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
<b>ОК-9</b> способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся обладает способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях
<b>ОПК-1</b> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом	обучающийся обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом	обучающийся обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением	обучающийся обладает способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом

<p>коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>основных требований информационной безопасности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>основных требований информационной безопасности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>
<p><b>ОПК-2</b> способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p>обучающийся обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>обучающийся обладает способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности</p>	<p>обучающийся обладает способностью решать задачи, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>
<p><b>ПК-1</b> способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>обучающийся обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и</p>	<p>обучающийся обладает способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной</p>	<p>обучающийся знаком с характером сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности</p>

	социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	
<b>ПК-2</b> способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	обучающийся обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся обладает способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся знаком с характером методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в профессиональной и социальной деятельности
<b>ПК-5</b> Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий	обучающийся владеет способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности	обучающийся владеет способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности	обучающийся владеет способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности

<p>различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности.</p>	<p>предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях.</p>
<p><b>ПК-7</b> способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<p>Обучающийся обладает способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий</p>	<p>Обучающийся обладает способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности.</p>	<p>Обучающийся обладает способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, анализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях</p>
<p><b>ПК-8</b> способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>обучающийся владеет способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные</p>	<p>обучающийся владеет способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные</p>	<p>обучающийся владеет способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии в профессиональной и социальной деятельности</p>

	технологии в профессиональной и социальной деятельности и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	технологии в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	
<b>ПК-9</b> способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	обучающийся владеет способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в профессиональной и социальной деятельности и в ситуациях повышенной сложности, а также в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создавая при этом новые правила и алгоритмы действий	обучающийся владеет способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях и в ситуациях повышенной сложности	обучающийся владеет способностью организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта в профессиональной и социальной деятельности в профессиональной и социальной деятельности в типовых ситуациях

**10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:**

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код формирования компетенции	Типовые контрольные задания или иные материалы	
			Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
<b>Подготовительный этап</b>				
1	Инструктаж по технике безопасности	ОК-7 ОК-9	Индивидуальное задание	Тестирование
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей	ОПК-1 ОПК-2	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания

	области знаний			
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>				
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	ОПК-2 ПК-1	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
5	Сбор финансово-экономической информации, анализ основных финансовых показателей организации	ОПК-2 ПК-1	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
6	Выполнение индивидуальных заданий практики	ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Индивидуальное задание	Перечень вопросов для выполнения индивидуального задания
8	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала	ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>				
9	Обработка и систематизация материала для написания отчета и подготовки презентации	ОК-7 ОПК-1 ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Отчет о прохождении практики	Типовой бланк отчета о прохождении практики

**Индивидуальные задания по учебной практике  
(практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности):**

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета каждому обучающемуся.

Содержанием индивидуального задания являются углубленное изучение вопросов, обусловленных спецификой организации, учреждения – базы практики, а также сбор и анализ материалов финансово-экономического характера.

Выполнение индивидуального задания требует от обучающегося инициативы, самостоятельности, творческого подхода, добросовестного отношения в решении поставленных задач.



### **Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики**

1. Провести общую характеристику деятельности предприятия, определить основные направления деятельности организации и соотнести их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации.

2. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.

3. На основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).

4. Изучить и описать номенклатуру и ассортимент продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития предприятия/организации.

5. Охарактеризовать работу экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).

6. Рассмотреть и проанализировать социально-экономические показатели отрасли, в которой осуществляет свою деятельность организация.

7. Подготовить общие выводы о деятельности предприятия или организации, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности.

### **Вопросы для собеседования для проведения текущего контроля:**

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации, на базе которой проходила практика?

2. Какими нормативными документами регламентируется работа места практики?

3. Какие внутренние документы регулируют профессиональную деятельность места практики.

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

6. Какие выводы были получены?

### **Примерные тесты для оценки уровня сформированности компетенции ОК – 9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций**

*1. Обязанности работника в области охраны труда:*

1. Соблюдать требования охраны труда;

2. Правильно применять средства индивидуальной защиты;

3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры;

4. Соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обязательные предварительные и медицинские осмотры, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

*2. Что необходимо сделать в первую очередь при поражении человека электрическим током (МИ поПП)?*

1) Освободить пострадавшего от действия электрического тока;

2) Приступить к реанимации пострадавшего;

3) Оттащить пострадавшего за одежду не менее чем на 8 метров от места касания проводом земли или от оборудования, находящегося под напряжением;

4) Позвонить в скорую помощь.

*3. Какие обязанности в области охраны труда возлагаются на работника (ТК РФ Статья 214)?*

- 1) соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 2) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой угрожающей жизни и здоровью людей ситуации, о каждом производственном несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, включая признаки профессионального заболевания (отравления);
- 3) проходить обязательные для него медицинские осмотры;
- 4) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, и стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 5) все ответы верны.

4. *Каждый работник имеет право на (ТК РФ Статья 219):*

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- 3) отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни;
- 4) обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;
- 5) все ответы верны

5. *Каждому студенту, выходящему на практику, необходимо:*

- 1) знать место хранения аптечки;
- 2) уметь оказывать первую помощь при производственных травмах;
- 3) уметь правильно действовать при возникновении пожара и в других экстремальных ситуациях;
- 4) изучить планы эвакуации и расположение эвакуационных выходов;
- 5) все ответы верны.

6. *На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами экран должен находиться ниже уровня глаз на:*

- 1) 7 град;
- 2) 15 град;
- 3) 5 град.

7. *В случае получения травмы находясь на практике, а также при ухудшении здоровья необходимо:*

- 1) оказать первую доврачебную помощь, себе или другому человеку (если вы являетесь очевидцем травмы);
- 2) место получения травмы сохранить (при условии, если это не угрожает другим людям) или зафиксировать на бумаге (схему происшествия), сфотографировать;
- 3) работу прекратить, сообщить руководителю практики;
- 4) при необходимости вызова врача позвонить в «Скорую помощь» со стационарного телефона - 03, с сотового телефона - 112, или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, зафиксировать факт обращения в журнале обращений медицинского учреждения.;
- 5) все ответы верны.

8. *Какие виды инструктажей по охране труда должны проводиться в организации?*

- а) Вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи;
- б) Вводный инструктаж по охране труда, первичный, повторный и внеплановый инструктажи на рабочем месте;
- в) Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой инструктажи.

9. *Является ли обязательным обучение и проверка знаний по охране труда для студентов?*

- а) Да;

- б) Нет;
  - в) По усмотрению руководителя практике;
  - г) По усмотрению специалиста по охране труда.
10. В каких случаях студенты допускаются на практику:
- а) После прохождения инструктажа по ОТ;
  - б) После предоставления полного пакета документов;
  - в) После собеседования с руководителем практики.
11. С какими опасными производственными факторами могут столкнуться студенты при прохождении практики?
- а) работа на персональных компьютерах;
  - б) работа с электроприборами;
  - в) работа вне организации;
  - г) все варианты верны.
12. На каком минимальном расстоянии от глаз пользователя должен находиться экран видеомонитора?
- а) 60 см;
  - б) 80 см;
  - в) Оба ответа верны.
13. Какие меры необходимо предпринять при обнаружении запаха газа в помещении?
- а) предупредить работников, находящихся в помещении;
  - б) покинуть помещение;
  - в) открыть окна и проветрить помещение;
  - г) сообщить об этом администрации организации.
14. В соответствии с законодательством студент – практикант несет ответственность за:
- а) Травматизм и аварии, произошедшие по его вине;
  - б) Производственные аварии, произошедшие в организации.
15. Через какой промежуток времени необходимо делать перерыв для снижения зрительного и общего утомления?
- а) После каждого часа;
  - б) Через каждые пол часа;
  - в) Через каждые три часа;
16. При обнаружении механического повреждения электрооборудования и электропроводки необходимо?
- а) Отключить ПК и электрооборудование;
  - б) Доложить руководителю;
  - в) Устранить неполадки самостоятельно;
  - г) Все ответы верны.
17. При окончании работ необходимо:
- а) Отключить и обесточить оборудование;
  - б) Привести рабочее место в порядок;
  - в) Доложить руководителю об окончании работы;
  - г) Все ответы верны.

### **Критерии оценивания компетенций (результатов)**

Характеристика студента практиканта с базы прохождения практики, подписанная непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенная печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать

теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

#### Описание шкалы оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Не зачтено»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не предоставлен

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

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по учебной практике, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации. Сформированность компетенций при контроле текущей успеваемости осуществляется при проверке знаний, умений и навыков обучающихся, при собеседовании и по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя. Промежуточная аттестация по практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, характеризующих сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по учебной практике требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по практике для оценки компетенций:

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
Индивидуальное задание	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков	Темы индивидуальных заданий

	практического и творческого мышления. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций	
Отчет по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению данного вида практики. При оценивании отчета учитывается уровень сформированности компетенций	Требования к написанию отчета; индивидуальные задания по практике
Дневник по практике	Средство контроля прохождения производственной практики, обязательно прилагаемый обучающимся к отчету по итогам практики, в котором отражается фактическая информация (выполняемая ежедневно практикантом работа, затраченное время). Дневник имеет особую форму заполнения, прописанную в рабочей программе практики. Дневник содержит оценочный лист результатов прохождения производственной практики	Форма дневника по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)
Зачет	Средство контроля усвоения программы практики. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается степенью изучения теоретического материала практики, компоненты «уметь» и «владеть» – степенью выполнения индивидуального задания	Дневник, отчет, характеристика, отзыв

### **Требования к написанию отчета по практике**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет, включающий индивидуальное задание.

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения (структурного подразделения) и его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

**Титульный лист**

**Оглавление**

**Введение:** цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

**Основная часть:** описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, а также выполненное индивидуальное задание.

**Заключение:** необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

**Список использованных источников**

**Приложения**

Зачет проводится после завершения прохождения практики. Форма проведения зачета – представление дневника по практике и отчета, содержащего результаты выполненных индивидуальных заданий. Критериями оценивания прохождения практики являются оценки «зачтено», «не зачтено».

Итоговая оценка по практике выставляется в дневнике, в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента в разделе «Практика» Обучающийся, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

**Кафедра экономики и менеджмента**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ 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»  
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр  
Форма обучения: очно-заочная

**Краснодар  
2019-2020**

Направление на практику

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Кубанский государственный университет»**  
в г. Армавире

**Направление на учебную практику**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс   3   Форма обучения   очно-заочная   № \_\_\_\_\_ направления  
\_\_\_\_\_

Задание (перечень работ)   Согласно программе практики    
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Организация, место прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Продолжительность практики с «  \_\_\_\_\_  » \_\_\_\_\_ 20   г. по «  \_\_\_\_\_  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Дата направления «  \_\_\_\_\_  » \_\_\_\_\_ 20   г.

М.П.

Подпись

**Отметка о прохождении практики (отзыв принимающей организации)**

Срок практики: с «  \_\_\_\_\_  » \_\_\_\_\_ 20   г. по «  \_\_\_\_\_  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Навыки, приобретенные за время практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка отношения обучающегося к работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

Подпись

**Отметка о принятии отчета:**

Итоговая аттестация по результатам прохождения практики \_\_\_\_\_  
«  \_\_\_\_\_  » \_\_\_\_\_ 20   г.

Руководитель практики  
филиала ФГБОУ ВО  
«КубГУ» в г. Армавире \_\_\_\_\_

Подпись

(фамилия, имя, отчество)



## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Цель практики** – получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов и кредита, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9).

### **Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики**

1. Провести общую характеристику деятельности предприятия, определить основные направления деятельности организации и соотнести их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации.
2. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
3. На основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).

4. Изучить и описать номенклатуру и ассортимент продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития предприятия/организации.

5. Охарактеризовать работу экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).

6. Рассмотреть и проанализировать социально-экономические показатели отрасли, в которой осуществляет свою деятельность организация.

7. Подготовить общие выводы о деятельности предприятия или организации, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности.

### План-график выполнения работ

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией		
5	Сбор финансово-экономической информации, анализ основных финансовых показателей организации		
6	Выполнение индивидуальных заданий практики		
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала		
8	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации		

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
подпись обучающегося расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Целью прохождения** учебной практики является достижение следующих результатов образования – получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов и кредита, а также первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Задачи учебной практики:**

- 1) формирование практических навыков самостоятельной работы, навыков самостоятельного формулирования выводов, полученных по результатам работы;
- 2) закрепление общих представлений о принципах и законах функционирования рыночной экономики, полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам направления;
- 3) получение первичных практических навыков поиска информации о деятельности организации в справочно-правовых системах;
- 4) развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы;
- 5) формирование первичных навыков сбора, обработки и представления материалов, которые могут использоваться в учебном процессе.

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

**Способы проведения учебной практики:** стационарная, выездная.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в дискретной форме.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные) и организации с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Место прохождения практики определяется с учетом пожелания обучающихся и может быть выбрано обучаемым самостоятельно. Работающие обучающиеся направляются на практику по месту их работы.

Рекомендуемые организации и предприятия:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые учреждения;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

**Продолжительность** учебной практики – 2 недели. Время проведения практики – 3 курс, 6 семестр.

Перед началом практики для обучающихся проводится установочная (ознакомительная) конференция, проводится инструктаж по технике безопасности.

Этапы проведения учебной практики представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы проведения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка;	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор финансово-экономической информации, анализ основных финансовых показателей организации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия, учреждения, организации	2-4 дня
6.	Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-я неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики

<b>Подготовка отчета по практике</b>			
8.	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практике	2-я неделя практики

### **Отчетная документация**

По итогам практики обучающийся должен предоставить:

1. Дневник практики, куда входит:
  - а) заполненный дневник (ежедневный отчёт о выполненной работе);
  - б) индивидуальное задание;
  - в) характеристика руководителя практики от профильной организации, в которой дана оценка работы обучаемого по выполнению заданий во время практики;
  - г) отзыв руководителя практики от университета;
  - д) оценочный лист результатов прохождения учебной практики.
2. Отчет о прохождении практики (включающий индивидуальное задание).

#### **Форма отчетности - зачет.**

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок отчетную документацию, считаются не прошедшими практику.

### **Требования к оформлению и содержанию отчета по учебной практике**

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему, по возможности, должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял либо в составлении которых принимал участие студент во время прохождения практики.

Отчет по практике должен состоять из:

- 1 титульного листа (образец титульного листа прилагается);
- 2 содержания работы;
- 3 введения;
- 4 основной части;
- 5 заключения;
- 6 списка использованных источников,
- 7 приложений.

Введение должно раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

Основная часть включает в себя информацию о содержании и выполнении индивидуальных заданий.

В заключении приводятся общие выводы о деятельности предприятия или организации, а также даются практические рекомендации по совершенствованию организационных, экономических и социальных аспектов его деятельности.

В списке использованных источников приводятся используемые в отчете нормативно-правовые источники, научная литература и материалы практики.

Отчет подписывается студентом. После его проверки визируется руководителем практики от университета.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4 (210x297). Отчет должен быть набран на компьютере, используя шрифт типа Times New Roman, размером шрифта 14 и междустрочным интервалом в 1,5 строки. Примерный объем отчета – 20-25 страниц машинописного текста, не считая приложений. Объем приложений не ограничен.

Текст отчета оформляется в соответствии с учебно-методическими указаниями «Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации» сост. М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетьян, О. А. Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.

### **Критерии оценки выполненной практикантом работы**

Руководители практики при выставлении оценки руководствуются следующим:

1. Качество выполнения отдельных видов деятельности обучаемого.
2. Отношение к профессии.
3. Применение теоретических знаний в решении конкретных задач.
4. Отношение к практике.
5. Уровень самостоятельности.
6. Уровень анализа и самоанализа в профессиональной деятельности.
7. Выполнение заданий по направлению подготовки.
8. Качество отчетной документации.

### **Критерии оценки отчетов по прохождению практики**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

### **Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики**

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Зачтено»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Не зачтено»	В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального

	плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен
--	---

## **ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЕМОГО-ПРАКТИКАНТА**

1. На практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выходом на практику обучающийся обязан получить у руководителя практикой от университета:
  - а) программу практики;
  - б) задание на практику (задания составляется с учетом программ подготовки бакалавра);
  - в) направление от университета.
3. В целях качественной подготовки к практике обучающийся должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, получить необходимые консультации по организации и методике работ со стороны руководителя практики от университета.
4. В период прохождения практики обучаемый обязан:
  - соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности, действующие в организации;
  - полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, ответственно относиться к выполнению порученных заданий;
  - в течение 2-3 последних рабочих дней практики подготовить отчет по итогам практики с анализом проделанной работы, собственными выводами и предложениями.
5. Отчет о практике предоставить на утверждение руководителю практики от организации до окончания практики.
6. По окончании практики в трехдневный срок сдать в университет необходимые отчетные документы.
7. Отчет должен быть защищен в установленный расписанием срок.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире

**Кафедра экономики и менеджмента**

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(практика по получению первичных профессиональных умений и  
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-  
исследовательской деятельности)**

по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Выполнил

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. обучающегося*

Руководитель учебной практики от университета

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. руководителя*

Краснодар  
2019-2020 г.





**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения учебной практики  
 по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика

Фамилия И.О обучающегося \_\_\_\_\_  
 Курс 3

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
1.	ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию				
2.	ОК-9 – способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций				
3.	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				
4.	ОПК-2 – способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач				
5.	ПК-1 – способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов				
6.	ПК-2 – способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов				

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка*			
		5	4	3	2
7.	ПК-5 – способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений				
8.	ПК-7 – способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет				
9.	ПК-8 – способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии				
10.	ПК-9 – способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта				

\* Оценка уровня сформированности компетенций отмечается знаком «+» в соответствующем столбце

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## АНКЕТА ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

1. Какие трудности возникли в процессе практики?

---

---

2. Каковы причины затруднений?

- а) Недостаток знаний.
  - б) Недостаток практических умений.
  - в) Свойства и качества личности.
  - г) Недостаточная помощь коллектива предприятия (организации).
  - д) Недостаточная помощь руководителя практики.
  - е) Другое (напишите) \_\_\_\_\_
- 

3. Готовы ли вы к работе в качестве специалиста?

- а) Да.
- б) Не вполне.
- в) Нет.

Если «нет», назовите причины. \_\_\_\_\_

---

4. В чем вы видите положительное влияние практики?

- а) В возможности применять знания, полученные в вузе.
  - б) В получении практических умений.
  - в) В возможности проверить правильность выбора профессии.
  - г) Другое (напишите). \_\_\_\_\_
- 

5. В чем вы видите недостатки практики?

- а) В плане практики.
  - б) В коротком отрезке времени, отведенном для практики.
  - в) В руководстве практикой со стороны преподавателя вуза.
  - г) В руководстве на месте прохождения практики.
  - д) Другое (напишите). \_\_\_\_\_
- 

6. Довольны ли вы практикой?

- а) Вполне.
- б) Скорее доволен, чем нет.
- в) Скорее нет, чем да.
- г) Недоволен.
- д) Затрудняюсь ответить

7. Ваши предложения по совершенствованию практики \_\_\_\_\_

---

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

### **а) основная литература:**

#### **а) основная литература:**

1 Экономика предприятия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Колышкин [и др.] ; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomika-predpriyatiya-432937#page/1>.

2 Финансы, денежное обращение и кредит : учебник для академического бакалавриата / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9436-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-431785#page/1>

3 Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 217 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08398-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-1-434559#page/1>.

4 Банковское дело в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08470-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/bankovskoe-delo-v-2-ch-chast-2-434560#page/1>.

5 Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01375-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-433329#page/1>.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для академического бакалавриата / М. В. Романовский [и др.] ; под ред. М. В. Романовского, О. В. Врублевской, Н. Г. Ивановой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 523 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5035-9. — Режим доступа : <https://biblio-online.ru/viewer/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-431061#page/1> .

2. Финансы : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. И. Берзон [и др.] ; под общ. ред. Н. И. Берзона. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01172-2. — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/viewer/finansy-412589#page/1> .

3. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04115-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-432155#page/1>.

#### **в) периодические издания.**

1. Экономика.
2. Банковское дело.
3. Финансы.

## **12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики**

1. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: сайт. - URL: <http://e.lanbook.com/>
2. Научная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://www.elibrary.ru/>

3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. - URL: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система "Юрайт" :сайт. - URL: <http://www.biblio-online.ru/>
5. Электронная библиотечная система "ZNANIUM.COM" :сайт. - URL: <http://znanium.com/>

### **13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации учебной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре экономики и менеджмента программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

#### **13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip.

#### **13.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.**

Перед началом учебной практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план-график прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- пройти инструктаж по технике безопасности на предприятии;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;



– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### 15. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для полноценного прохождения учебной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением.</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
2	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью,</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p>

		<p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>
3	Помещение для самостоятельной работы	<p>Помещение для самостоятельной работы оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RNVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедры для выдачи литературы.</p>
4	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение.</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
в г. Армавире  
Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(практика по получению первичных профессиональных умений и**  
**навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-**  
**исследовательской деятельности)**  
по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Выполнил

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. обучающегося*

Руководитель учебной практики  
от университета

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. руководителя*

Краснодар  
2019-2020 г.



## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки 38.03.01 Экономика  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Срок прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Перечень заданий для прохождения практики

1. Провести общую характеристику деятельности предприятия, определить основные направления деятельности организации и соотнести их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации.
2. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется учебная практика.
3. На основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).
4. Изучить и описать номенклатуру и ассортимент продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития предприятия/организации.
5. Охарактеризовать работу экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностные обязанности их специалистов (или специалиста).
6. Рассмотреть и проанализировать социально-экономические показатели отрасли, в которой осуществляет свою деятельность организация.
7. Подготовить общие выводы о деятельности предприятия или организации, востребованности их продуктов на соответствующих рынках, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности.

### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Инструктаж по технике безопасности	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка;	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний	Проведение обзора публикаций по проблемам современной экономической науки	1 день
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Ознакомление с предприятием, его производственной, организационно-функциональной структурой Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами	1 неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации на данном предприятии, в учреждении, организации	1 неделя практики
5.	Сбор финансово-экономической информации, анализ основных финансовых показателей организации	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность предприятия,	2-4 дня

		учреждения, организации	
6.	Выполнение индивидуальных заданий практики	Сбор, обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	2-я неделя практики
7.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)	2-я неделя практики
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
8.	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практике	2-я неделя практики

**Планируемые результаты практики:** получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере финансов и кредита, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);
- способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);
- способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9).

Руководитель практики от университета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка

Ознакомлен

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись обучающегося /расшифровка

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
 результатов прохождения учебной практики  
 по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика

Фамилия И.О обучающегося \_\_\_\_\_

Курс 3

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4	Оценка трудовой дисциплины				
5	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1		+			
2					
3					
4					
5					
6					

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Кафедра экономики и менеджмента

**Совместный рабочий план-график выполнения работ**

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении учебной практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по технике безопасности		
2	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний		
3	Работа на рабочем месте, сбор материалов		
4	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией		
5	Сбор финансово-экономической информации, анализа основных финансовых показателей организации		
6	Выполнение индивидуальных заданий практики		
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и научно-исследовательского материала		
8	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка презентации		

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от профильной  
организации*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от университета*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_

*подпись обучающегося*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*



**Контрольный лист инструктажа  
по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего  
трудового распорядка, пожарной безопасности, инструктажа на  
рабочем месте для обучающегося перед прохождением  
практики (учебной/производственной в т.ч. преддипломной)**

Ф.И.О. обучающегося (практиканта) филиала ФГБОУ ВО «КубГУ»  
в г. Армавире

---

Направление подготовки «Экономика», курс \_\_\_\_\_

Вид практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

---

Ф.И.О. проводившего инструктаж \_\_\_\_\_

1. Ознакомлен с внутренним трудовым распорядком.
2. Проведён:
  - вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности;
  - инструктаж на рабочем месте;
  - инструктаж по пожарной безопасности.

Инструктаж получен и усвоен, в чём расписываюсь:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО студента (практиканта) / дата

Инструктаж по технике безопасности провёл и знания проверил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО / дата