

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Экономика и управление на предприятиях (организациях)

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д. э. н

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 19.03.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	9
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	11
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	11
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	13
11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *расчётно-экономической и организационно-управленческой* деятельности для решения следующих *профессиональных задач*:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- организация выполнения порученного этапа работы.

Основная цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний первичными профессиональными умениями и навыками по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

№ п/п	Вид практики	Способ и формы проведения практики	Место проведения практики
1.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно, по видам практик	Практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых связана с минерально-сырьевым комплексом; при этом виды профессиональной деятельности, осуществляемой студентами, соответствуют содержанию практики.
		Студенты заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с выбранным направлением подготовки, при этом виды профессиональной деятельности, осуществляемой ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации

инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения **практики по получению первичных профессиональных умений и навыков** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

профессиональных

в расчётно-экономической деятельности

- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

в организационно-управленческой деятельности

- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

профессиональных дополнительных

в организационно-управленческой деятельности

- способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса (ПКД-1).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	<i>знать</i>	- основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
		<i>уметь</i>	- определять круг своих будущих профессиональных обязанностей;
		<i>владеть</i>	- навыками формирования критериев профессиональной успешности;
Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1	<i>знать</i>	- методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов;
		<i>уметь</i>	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
		<i>владеть</i>	- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические	ПК-10	<i>знать</i>	- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
		<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;
		<i>владеть</i>	- навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
средства и информационные технологии			
способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса	ПКД-1	<i>знать</i>	- особенности деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса;
		<i>уметь</i>	- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в сфере недропользования;
		<i>владеть</i>	- методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса.

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; - методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов; - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - особенности деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять круг своих будущих профессиональных обязанностей; - осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; - решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий; - правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в сфере недропользования;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования критериев профессиональной успешности; - методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне; - навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; - методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Общее время прохождения учебной практики студентами -2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа (очная форма обучения)		Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа (заочная форма обучения)		Формы контроля
			учебная	СР	учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	6	3	1	8	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	1	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	4	2		6	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	30	15		45	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	6	3		9	
2.2	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	9	5		14	

2.3	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	9	4		13	
2.4	1	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	6	3		9	
3		<i>Расчётно-экономический этап</i>	30	15		45	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	2	Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	6	3		9	
3.2	2	Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	6	3		9	
3.3	2	Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	6	3		9	
3.4	2	Изучение методики расчёта прибыли предприятия	6	3		9	
3.5	2	Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	6	3		9	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>	4	2		6	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	2	Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	2	1		3	
4.2	2	Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	2	1		3	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	2	1	1	2	
5.1	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	1	2	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	72	36	2	106	Зачет

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

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

В случае прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на предприятиях её организация (в соответствии с программой практики) возлагается на руководителя предприятия, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника предприятия.

Общие рекомендации студентам по прохождению практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедре.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ

Формирование общекультурных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	
<i>Расчётно-экономический этап</i>	
Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	
Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	
Изучение методики расчёта прибыли предприятия	
Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент представляет набор документов:

индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом;

характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях и конкурентах; характеристику роли организации в сфере недропользования.

Второй раздел «Основные технико-экономические показатели работы организации» содержит информацию, демонстрирующую процесс формирования таких показателей работы организации, как объемы производства и объемы продаж продукции, выручка от реализации продукции, постоянные и переменные затраты на производство продукции, количество работников, текущие затраты, инвестиции, стоимость основного и оборотного капитала и др. При выполнении данного раздела студент демонстрирует знания основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, а также умения по решению стандартных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий.

Третий раздел «Управление организацией и её подразделениями» отчета о прохождении практики содержит описание производственной структуры, организационной структуры управления, характеристику деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими. В данном разделе рассматривается влияние внешних (макроэкономических, непосредственного окружения) и внутренних факторов на развитие организации, возможности организации адаптироваться в сложившейся ситуации путём принятия соответствующих управленческих решений.

Объем основной части должен быть 15-20 страниц.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Объем отчета должен быть не менее 20-25 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики по получению первичных профессиональных умений и навыков выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<i>знать</i>	-основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;	вопросы
	<i>уметь</i>	- определять круг своих будущих профессиональных обязанностей;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками формирования критериев профессиональной успешности;	характеристика с места практики студента
способность собрать и про-анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и со-	<i>знать</i>	- методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов;	вопросы
	<i>уметь</i>	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;	отчет о прохождении практики

циально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	<i>владеть</i>	- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне;	характеристика с места практики студента
способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	<i>знать</i>	- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;	вопросы
	<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;	характеристика с места практики студента
способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса (ПКД-1)	<i>знать</i>	- особенности деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса;	вопросы
	<i>уметь</i>	- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в сфере недропользования;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса.	характеристика с места практики студента

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по практикено получению первичных профессиональных умений и навыков**(приложение).

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
2	Голик, В. И. Экономика и менеджмент горной промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Голик, Ю. И. Разоренов, М. М. Куликов. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар : Южно-Российский государственный технический университет, Южный институт менеджмента, 2009. — 252 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9784.html	Эл.ресурс
3	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. Я. Горфинкель, О. В. Антонова, А. И. Базилевич [и др.] ; под ред. В. Я. Горфинкель. — 6-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71241.html	Эл.ресурс
4	Юкша Я. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я. А. Юкша; Рос.экон. ун-т им. Г. В. Плеханова, Фак. политологии и права. - 4-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 400 с. http://www.iprbookshop.ru/29690 .	Эл.ресурс

5	Егоров, П.В. Основы горного дела [Электронный ресурс] : учеб. / П.В. Егоров, Е.А. Бобер. — Электрон.дан. — Москва : Горная книга, 2006. — 408 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/3210 . — Загл. с экрана.	Эл.ресурс
6	Павличева Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павличева Е.Н., Дикарев В.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 84 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26456.html . — ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Трубецкой К.Н. Основы горного дела: учебник / К.Н. Трубецкой, Ю.П. Галченко. — М. : Академический Проект, 2010. — 264 с.	78
2	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон.текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21343.html	Эл.ресурс
3	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	Эл.ресурс
4	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.—Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8061 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
5	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение[Электронный ресурс]: учебник/ Е.В. Алябина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 705 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47701 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://www.intuit.ru/>
2. <http://www.edu.ru/>

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

Программное обеспечение

Microsoft Office Professional 2010
 Microsoft Windows 8 Professional
 АБВУУ Fine Reader 12 Professional
 Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
 Интернет

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»
 Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

В случае прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Студент: Борисов А. В.
Группа: Э-20

Профиль /Направленность:
Экономика и управление на предприятиях
(организациях)

Руководитель практики от университета:
Соколов А.С.

Руководитель практики от организации:
Петров И.С., экономист

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

20__

Образец оформления содержания отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Основные технико-экономические показатели работы организации.....	15
3. Управление организацией и её подразделениями	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль(выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/организации
01.07.2019	Организационное собрание	Выполнено	
01.07.2019	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02.07.2019	Изучение документов организации	Выполнено	
03-06.07.2019	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
08-11.07.2019	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
12.07.2019	Анализ показателей организации	Выполнено	
13.07.2019	Изучение информационных технологий, применяемых в организации	Выполнено	
13.07.2019	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	Выполнено	
13.07.2019	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« ____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв
об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

Характеристика работы студента на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации

МП

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.


Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
	Отлично	Зачтено
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Программа практики актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем».

Одобрено на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «22» июня 2021 № 12.

Заведующий кафедрой



подпись

Мочалова Л.А.

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Экономика и управление на предприятиях (организациях)

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д. э. н

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 19.03.2020

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	6
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	10
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	12
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	12
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	14
11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	16

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *организационно-управленческой* деятельности для решения следующих *профессиональных задач*:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

Основная цель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также получение студентами более детальных сведений о будущей профессиональной деятельности.

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

№ п/п	Вид практики	Способ и формы проведения практики	Место проведения практики
1.	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно, по видам практик	Практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, при этом виды профессиональной деятельности, осуществляемой студентами, соответствуют содержанию практики.
		Студенты заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с выбранным профилем подготовки, при	

	этом виды профессиональной деятельности, осуществляемой ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.
--	---

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения **практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

в организационно-управленческой деятельности

- способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	ПК-9	<i>знать</i>	- принципы и подходы к формированию эффективных команд; - технологии управления конфликтами; - основы построения коммуникаций между людьми в группах;
		<i>уметь</i>	- разрешать конфликты в организационной среде; - использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении человеческими ресурсами организации; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
		<i>владеть</i>	- навыками организации работы малого коллектива, рабочей группы; - навыками делегирования полномочий;
способность использовать для решения коммуникативных задач современные	ПК-10	<i>знать</i>	- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
		<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
технические средства и информационные технологии		<i>владеть</i>	- навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;
способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	ПК-11	<i>знать</i>	- критерии социально-экономической эффективности управленческих решений; - современные количественные и качественные методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
		<i>уметь</i>	- критически оценивать имеющуюся информацию и обосновывать варианты управленческих решений;
		<i>владеть</i>	- навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений.

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и подходы к формированию эффективных команд; - технологии управления конфликтами; - основы построения коммуникаций между людьми в группах; - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - критерии социально-экономической эффективности управленческих решений; - современные количественные и качественные методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - разрешать конфликты в организационной среде; - использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении человеческими ресурсами организации; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; - решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий; - критически оценивать имеющуюся информацию и обосновывать варианты управленческих решений;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками организации работы малого коллектива, рабочей группы; - навыками делегирования полномочий; - навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; - навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Общее время прохождения производственной практики студентами -4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	1	10	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	1	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		6	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		79	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.		13	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		14	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.		16	

2.4	2	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.		12	
2.5	2	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами		12	
2.6	2	Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии		12	
3		<i>Аналитический этап</i>		72	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	2	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической отчетности организации		16	
3.2	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности организации		16	
3.3	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки налоговой отчетности организации		16	
3.4	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки статистической отчетности организации		16	
3.5	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности организации		8	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>		48	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	4	Изучение системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента		12	
4.2	4	Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками		18	
4.3	4	Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия		18	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	1	5	
5.1	4	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	5	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	2	214	Зачет

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

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формули-

руются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

В случае прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятиях её организация (в соответствии с программой практики) возлагается на руководителя предприятия, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника предприятия.

Общие рекомендации студентам по прохождению практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики

Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
Формирование профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами	
Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии	
<i>Аналитический этап</i>	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической отчетности организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки налоговой отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки статистической отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности организации	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	
Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент представляет набор документов:

индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом;

характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; прогнозный спрос и объемы продаж.

Второй раздел «Изучение отчётности предприятия при принятии управленческих решений» содержит документы, необходимые для обзора основных экономических и финансовых показателей работы организации:

1. Экономическая отчетность:
 - 1.1. Калькуляция себестоимости продукции.
 - 1.2. Смета затрат на производство.
 - 1.3. Нормы и нормативы, их классификация.
2. Финансовая отчетность:
 - 2.1. Бухгалтерский баланс.
 - 2.2. Отчет о финансовых результатах.
 - 2.3. Отчет об изменениях капитала.

2.4. Отчет о движении денежных средств.

2.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).

3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).

4. Статистическая отчетность (отчёт о деятельности предприятия для органов Росстата).

5. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).

6. Организационно-управленческая отчетность:

6.1. Штатное расписание

6.2. Структура управления

Третий раздел «Особенности управления организацией и направления повышения его эффективности» отчета о прохождении практики включает результаты работы студента по изучению системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками, а также предложения по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия.

Объем основной части должен быть 20-25 страниц.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Объем отчета должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9)	<i>знать</i>	- принципы и подходы к формированию эффективных команд; - технологии управления конфликтами; - основы построения коммуникаций между людьми в группах;	вопросы
	<i>уметь</i>	- разрешать конфликты в организационной среде; - использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении человеческими ресурсами организации; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками организации работы малого коллектива, рабочей группы; - навыками делегирования полномочий;	характеристика с места практики студента
способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	<i>знать</i>	- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;	вопросы
	<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;	характеристика с места практики студента
способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности,	<i>знать</i>	- критерии социально-экономической эффективности управленческих решений; - современные количественные и качественные методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;	вопросы
	<i>уметь</i>	- критически оценивать имеющуюся информацию и обосновывать варианты управленческих решений;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений.	характеристика с места практики студента

рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11)			
--	--	--	--

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** (приложение).

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
2	Голик, В. И. Экономика и менеджмент горной промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Голик, Ю. И. Разоренов, М. М. Куликов. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар : Южно-Российский государственный технический университет, Южный институт менеджмента, 2009. — 252 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9784.html	Эл.ресурс
3	Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71206.html	Эл.ресурс
4	Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396 .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
5	Юкша Я. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я. А. Юкша; Рос.экон. ун-т им. Г. В. Плеханова, Фак. политологии и права. - 4-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 400 с. http://www.iprbookshop.ru/29690 .	Эл.ресурс
6	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.—Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8061 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
2	Латфуллин Г.А. Теория менеджмента [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений/ Г.А. Латфуллин, А.С. Никитин, С.С. Серебренников.- 2-е изд.- Санкт-Петербург: Питер, 2014.-459 с.	58
3	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон.текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21343.html	Эл.ресурс
4	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	Эл.ресурс
5	Джордж, Дж. М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Дж. М. Джордж, Г. Р. Джоунс ; пер. Е. А. Климов. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — 5-238-00512-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74898.html	Эл.ресурс

6	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение [Электронный ресурс]: учебник/ Е.В. Алябина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 705 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47701 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
---	--	-----------

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

6. <http://www.intuit.ru/>
7. <http://www.edu.ru/>

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

Программное обеспечение

Microsoft Office Professional 2010
Microsoft Windows 8 Professional
ABBYY Fine Reader 12 Professional
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
Интернет

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

В случае прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении практики
по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Студент: Борисов А. В.
Группа: Э-20

Профиль /Направленность:
Экономика и управление на предприятиях
(организациях)

Руководитель практики от университета:
Галимзянов А.С.

Руководитель практики от организации:
Петров И.С., экономист

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20__

Образец оформления содержания отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Изучение отчётности предприятия при принятии управленческих решений.....	15
3. Особенности управления организацией и направления повышения его эффективности	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль(выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/организации
01.07.2019	Организационное собрание	Выполнено	
01.07.2019	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02-03.07.2019	Изучение документов организации	Выполнено	
04-11.07.2019	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
12-18.07.2019	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
19-20.07.2019	Анализ показателей организации	Выполнено	
21-24.07.2019	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	Выполнено	
25-26.07.2019	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	Выполнено	
27.07.2019	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« ____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв
об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Характеристика работы студента на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации

МП

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.


Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
	Отлично	Зачтено
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	Не зачтено

4. Программа практики актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем».

Одобрено на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «22» июня 2021 № 12.

Заведующий кафедрой



подпись

Мочалова Л.А.

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Экономика и управление на предприятиях (организациях)

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: **очная, заочная**

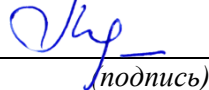
год набора: 2020

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д. э. н

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента
(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

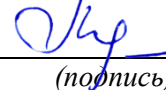
Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 19.03.2020
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета
(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 20.03.2020
(Дата)

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	7
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	11
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	13
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	17
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	18
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Технологическая практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку, которая способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности. Кроме того, система практического обучения позволяет студенту попробовать применить полученные в ходе теоретического обучения знания на практике. Технологическая практика позволяет заложить основы формирования у студентов навыков владения технологиями профессиональной *расчетно-экономической* деятельности для решения следующих профессиональных задач:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

Основная цель технологической практики - овладение на основе полученных теоретических знаний технологиями обобщения, обработки и анализа материалов финансово-экономической отчетности, планирования экономических и социально-экономических показателей по всем разделам плана, прогнозирования социально-экономического развития предприятия, разработки инвестиционных проектов и оценки экономической эффективности, разработки мероприятий по повышению, эффективности производственно-хозяйственной деятельности.

Задачами технологической практики являются:

- практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- овладение технологиями учета, анализа, планирования, прогнозирования и моделирования, используемыми в профессиональной деятельности;
- приобретение опыта практической реализации технологий в составе плановой, планово-экономической, или экономической службы на предприятиях (организациях);
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Технологическая практика	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно, по видам практик	Технологическая практика проводится в организациях (предприятиях), с которыми заключаются договора о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если в составе оргструктуры есть экономические (плановые или планово-экономические) службы (отделы), профессиональная деятельность которых отвечает содержанию практики. В противном случае студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом прохождения технологической практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

профессиональных

в расчётно-экономической деятельности

- 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 рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3).

Компетенции	Код по ФГОС	Результаты обучения	
1	2	3	
Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - понятия и категории экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия) - факторы, влияющие на основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - виды и формы связей между показателями; - методы анализа основных тенденций в рядах динамики; - особенности корреляционного и регрессионного анализа
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия); - анализировать и интерпретировать статистическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; - классифицировать аналитические приемы и способы для решения отдельных задач управления; - выявлять общие тенденции изменения технико-экономических показателей; - проводить корреляционный анализ связей между технико-экономическими показателями
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - современной вычислительной техникой, инструментами и программным комплексом для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах; - навыками факторного анализа основных технико-экономических показателей деятельности организаций (предприятий)

Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	ПК-2	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовую базу обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - методическое обеспечение расчета технико-экономических показателей с учетом ограничений использования существующих методик; - перечень технико-экономических показателей, характеризующих различные сферы деятельности предприятий, различные разделы плана; - критерии оценки эффективности инвестиционных проектов и выбора наиболее целесообразных вариантов инвестирования, финансирования и организации определенных направлений деятельности; - методы прогнозирования экономических показателей
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для обоснования плановых показателей; - проводить расчеты технико-экономических показателей, определяя диапазон их возможных изменений; - выявлять проблемные ситуации, которые могут потребовать корректировки рассчитанных технико-экономических показателей; - строить прогнозные модели в целях их использования для расчета будущих показателей деятельности предприятия
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; - навыками диагностики состояния организации по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности и учета выявленных тенденций при обосновании технико-экономических показателей - современной вычислительной техникой и информационными технологиями для повышения достоверности рассчитываемых технико-экономических показателей; - техническими средствами построения прогнозных моделей
Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в со-	ПК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи планирования в рамках предприятий (организаций); - теоретические основы разработки отдельных разделов планов, специфические особенности краткосрочного, средне- и долгосрочного планирования; - состав экономической и управленческой отчетности предприятия и требования к информационному обеспечению планирования показателей деятельности предприятия; - содержательное наполнение разделов планов и ответственных за их подготовку

ответственности с принятыми в организации стандартами	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы планирования и согласования технико-экономических показателей различных экономических разделов планов; - анализировать альтернативные варианты; - применять методы многокритериальной оценки при сравнении вариантов плановых решений; - проводить экспертные опросы, анкетирование, применять методы субъективной оценки; - осуществлять согласование интересов, оценивать уровень согласованности, предлагать решения по достижению баланса интересов бизнеса и государства; - выбирать наиболее приемлемые плановые решения для выполнения поставленных перед организацией целей
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки экономических разделов планов; - методическими основами оценки согласованности экономических разделов планов; - навыками внесения корректив в планы; - методами стратегического планирования; - методическими основами оценки риска

В результате практики обучающиеся должны:

Знать:	<p>понятия и категории экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия); факторы, влияющие на основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия; виды и формы связей между показателями; методы анализа основных тенденций в рядах динамики; особенности корреляционного и регрессионного анализа; нормативно-правовую базу обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия; методическое обеспечение расчета технико-экономических показателей с учетом ограничений использования существующих методик; перечень технико-экономических показателей, характеризующих различные сферы деятельности предприятий, различные разделы плана; критерии оценки эффективности инвестиционных проектов и выбора наиболее целесообразных вариантов инвестирования, финансирования и организации определенных направлений деятельности; методы прогнозирования экономических показателей; цели и задачи планирования в рамках предприятий (организаций); теоретические основы разработки отдельных разделов планов, специфические особенности краткосрочного, средне и долгосрочного планирования; состав экономической и управленческой отчетности предприятия и требования к информационному обеспечению планирования показателей деятельности предприятия; содержательное наполнение разделов планов и ответственных за их подготовку</p>
Уметь:	<p>анализировать основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия); анализировать и интерпретировать статистическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; классифицировать аналитические приемы и способы для решения отдельных задач управления; выявлять общие</p>

	<p>тенденции изменения технико-экономических показателей; проводить корреляционный анализ связей между технико-экономическими показателями; использовать результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для обоснования плановых показателей; проводить расчеты технико-экономических показателей, определяя диапазон их возможных изменений; выявлять проблемные ситуации, которые могут потребовать корректировки рассчитанных технико-экономических показателей; строить прогнозные модели в целях их использования для расчета будущих показателей деятельности предприятия; применять на практике методы планирования и согласования технико-экономических показателей различных экономических разделов планов; анализировать альтернативные варианты; применять методы многокритериальной оценки при сравнении вариантов плановых решений; проводить экспертные опросы, анкетирование, применять методы субъективной оценки; осуществлять согласование интересов, оценивать уровень согласованности, предлагать решения по достижению баланса интересов бизнеса и государства; выбирать наиболее приемлемые плановые решения для выполнения поставленных перед организацией целей</p>
<p>Владеть:</p>	<p>современной вычислительной техникой, инструментами и программным комплексом для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах; навыками факторного анализа основных технико-экономических показателей деятельности организаций (предприятий); - методами расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; навыками диагностики состояния организации по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности и учета выявленных тенденций при обосновании технико-экономических показателей; современной вычислительной техникой и информационными технологиями для повышения достоверности рассчитываемых технико-экономических показателей; техническими средствами построения прогнозных моделей; навыками разработки экономических разделов планов; методическими основами оценки согласованности экономических разделов планов; навыками внесения корректив в планы; методами стратегического планирования; методическими основами оценки риска</p>

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Технологическая практика проводится после изучения дисциплины «Статистика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Эконометрика», «Экономический анализ производственной деятельности организации (предприятия)», «Стратегический анализ и планирование», «Учет и анализ», «Налоги и налогообложение», «Технико-экономическое обоснование и управление проектами».

Прохождение практики формирует базу для изучения последующих дисциплин образовательной программы «Инвестиционный анализ», «Системы управления затратами», «Бюджетирование на предприятии», производственная (преддипломная) практика.

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

Общая трудоемкость производственной (технологической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Общее время прохождения производственной (технологической) практики студентов 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) - учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1.		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	1	7	
1.1.	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	1	3	Собеседование, консультация, отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2.	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителями практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию		4	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики, роспись в журнале ОТ
2.		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		28	
2.1.	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица		4	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики
2.2.	1	Ознакомление с организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления		4	Отчет о прохождении практики
2.3.	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности		4	
2.4.	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов		4	
2.5.	1	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации		6	
2.6.	1	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)		6	
3.		<i>Расчётно-экономический этап</i>		126	
3.1.	1	Ознакомление с технологиями сбора и обобщения статистических данных для проведения анализа		18	Заполнение соответствующего раздела плана – график практики
3.2.	2	Ознакомление с технологиями выполнения анализа технико-экономических показателей. Выполнение анализа основных технико-экономических показателей, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей. Установление корреляционных зависимостей и проведение корреляционного анализа		18	Отчет о прохождении практики

3.3.	2	Ознакомление с технологиями расчета технико-экономических показателей, выявление проблемных показателей, которые могут потребовать корректировки		18	
3.4.	2	Ознакомление с технологиями построения прогнозных моделей для расчета технико-экономических показателей во временном аспекте		18	
3.5.	3	Ознакомление с информационными технологиями		10	
3.6.	3	Ознакомление с технологиями составления текущих планов, средне- и долгосрочных планов, подходами к взаимоувязке экономических разделов планов с многокритериальной оценкой вариантов планов. Принять участие в экспертном опросе, участие в обработке анкет при выполнении анкетирования		26	
3.7.	3	Ознакомления с технологиями разработки инвестиционных проектов и оценки их эффективности		18	
4.		<i>Организационно-управленческий этап</i>		18	
4.1.	4	Выявление проблем в расчетно-экономической деятельности, формирование предложений по их устранению		18	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики. Отчет о прохождении практики
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	1	35	
5.1	4	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	35	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	2	214	Зачет

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

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация технологической практики на местах возлагается на руководителя организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения практики, назначают её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению технологической практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-места прохождения практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других экономических изданий. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

выполнять задания руководителя практики от организации;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-места прохождения практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
<i>Формирование профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности	

Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
<i>Расчётно-экономический этап</i>	
Ознакомление с технологиями сбора и обобщения статистических данных для проведения анализа	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Ознакомление с технологиями выполнения анализа технико-экономических показателей. Выполнение анализа основных технико-экономических показателей, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей. Установление корреляционных зависимостей и проведение корреляционного анализа	
Ознакомление с технологиями расчета технико-экономических показателей, выявление проблемных показателей, которые могут потребовать корректировки	
Ознакомление с технологиями построения прогнозных моделей для расчета технико-экономических показателей во временном аспекте	
Ознакомление с информационными технологиями	
Ознакомление с технологиями составления текущих планов, средне- и долгосрочных планов, подходами к взаимоувязке экономических разделов планов с многокритериальной оценкой вариантов планов. Принять участие в экспертном опросе, участие в обработке анкет при выполнении анкетирования	
Ознакомления с технологиями разработки инвестиционных проектов и оценки их эффективности	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Выявление проблем в расчетно-экономической деятельности, формирование предложений по их устранению	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам технологической практики студент представляет набор документов: индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В); характеристика с места практики (приложение Г); отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), содержание (приложение Б), индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом (приложение В), введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

Содержание отчета о прохождении учебной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

После содержания помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики.

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы.

Первый раздел «Краткая характеристика организации-места прохождения практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности; описание подразделения, где проходила практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

Второй раздел «Применение технологий экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении технологической практики должен демонстрировать умение студентов проводить анализ технико-экономических показателей, используя доступный арсенал методов и приемов (метод анализа основных тенденций в рядах динамики, методы корреляционного анализа, методы арифметических и геометрических средних и др.), а также программных комплексов для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности организации (предприятия) и его подразделений. Кроме того, содержание данного раздела должно подтвердить умение проведения инвестиционного анализа и выбора наиболее приемлемого вложения инвестиций.

Третий раздел «Применение технологий расчета технико-экономических показателей при составлении экономических разделов планов» отчета о прохождении технологической практики демонстрирует умение студентов выполнять расчетные операции при планировании технико-экономических показателей в рамках экономических разделов планов на основе типовых методик, стандартов, действующей нормативно-правовой базы, способность выявления «узких мест» в расчетно-экономической деятельности и обоснования мероприятий по их преодолению.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

- перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;
- таблицы цифровых данных;
- отчетная документация;
- выборки для проведения корреляционного анализа;
- анкеты и прочее.

Объем отчета (без приложений) должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента,

оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении технологической практики выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - мест проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими технологической практики выступает программа технологической практики.

Во время проведения технологической практики используются следующие технологии: собеседование, обучение выполнению расчетов технико-экономических показателей, индивидуальное обучение пользования типовыми методиками, программными продуктами, справочным материалом, экскурсии и т. д.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показате-	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - понятия и категории экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия) - факторы, влияющие на основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия; виды и формы связей между показателями; - методы анализа основных тенденций в рядах динамики; - особенности корреляционного и регрессионного анализа 	Вопросы для собеседования

лей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов – ПК-1	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия); - анализировать и интерпретировать статистическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; - классифицировать аналитические приемы и способы для решения отдельных задач управления; - выявлять общие тенденции изменения технико-экономических показателей; - проводить корреляционный анализ связей между технико-экономическими показателями 	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - современной вычислительной техникой, инструментами и программным комплексом для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах; - навыками факторного анализа основных технико-экономических показателей деятельности организаций (предприятий) 	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике
Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-управленческой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов – ПК-2	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовую базу обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - методическое обеспечение расчета технико-экономических показателей с учетом ограничений использования существующих методик; - перечень технико-экономических показателей, характеризующих различные сферы деятельности предприятий, различные разделы плана; - критерии оценки эффективности инвестиционных проектов и выбора наиболее целесообразных вариантов инвестирования, финансирования и организации определенных направлений деятельности; - методы прогнозирования экономических показателей 	Вопросы для собеседования
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для обоснования плановых показателей; - проводить расчеты технико-экономических показателей, определяя диапазон их возможных изменений; - выявлять проблемные ситуации, которые могут потребовать корректировки рассчитанных технико-экономических показателей; - строить прогнозные модели в целях их использования для расчета будущих показателей деятельности предприятия 	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике

	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; - навыками диагностики состояния организации по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности и учета выявленных тенденций при обосновании технико-экономических показателей - современной вычислительной техникой и информационными технологиями для повышения достоверности рассчитываемых технико-экономических показателей; - техническими средствами построения прогнозных моделей; 	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике
Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчетов, обосновывать их и представлять результаты расчетов в соответствии с принятыми в организации стандартами – ПК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи планирования в рамках предприятий (организаций); - теоретические основы разработки отдельных разделов планов, специфические особенности краткосрочного, средне- и долгосрочного планирования; - состав экономической и управленческой отчетности предприятия и требования к информационному обеспечению планирования показателей деятельности предприятия; - содержательное наполнение разделов планов и ответственных за их подготовку; 	Вопросы для собеседования
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы планирования и согласования технико-экономических показателей различных экономических разделов планов - анализировать альтернативные варианты; - применять методы многокритериальной оценки при сравнении вариантов плановых решений; - проводить экспертные опросы, анкетирование, применять методы субъективной оценки; - осуществлять согласование интересов, оценивать уровень согласованности, предлагать решения по достижению баланса интересов бизнеса и государства; - выбирать наиболее приемлемые плановые решения для выполнения поставленных перед организацией целей; 	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки экономических разделов планов; - методическими основами оценки согласованности экономических разделов планов; - навыками внесения корректив в планы; - методами стратегического планирования; - методическими основами оценки риска 	Характеристика с места практики, отчет по практике, выполнение задания по практике

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по технологической практике** (приложение).

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] :учебник/ Г.В. Савицкая. -7-е изд., перераб. и доп,- М.:Инфра-М,2016- 608 с.	37
2	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — 978-5-4486-0590-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83260.html	Эл.ресурс
3	Колемаев, В. А. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. А. Колемаев, В. Н. Калинина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 352 с. — 5-238-00560-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8599.html	Эл.ресурс
4	Ильшев, А. М. Общая теория статистики [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Ильшев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 536 с. — 978-5-238-01446-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10504.html	Эл.ресурс
5	Современный стратегический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Кузнецова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — 978-5- 7996-1832-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68473.html	Эл.ресурс
6	Сироткин, С. А. Экономическая оценка инвестиционных проектов [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Сироткин, Н. Р. Кельчевская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 312 с. — 978-5-238-01944-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10516.html	Эл.ресурс
7	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — 978-5-4486-0590-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83260.html	Эл.ресурс

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Инвестиции: системный анализ и управление [Текст]: учебник / К. В. Балдин [и др.] ; под ред. К. В. Балдина, 2009. - 288 с.	33
2	Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012,— 576 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10517 . — ЭБС «IPRbooks». по паролю	Эл.ресурс
3	Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 639 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74948.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
4	Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Ополченова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — 978-5-98699-187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51871.html	Эл.ресурс
5	Пупенцова С.В. Модели и инструменты в экономической оценке инвестиций [Электронный ресурс]/ Пупенцова С.В.— Электрон. текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2014.— 187 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43955	Эл.ресурс

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

1. Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>
2. Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.m>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>
4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ <http://www.gks.ru>

5. Официальный сайт журнала «Вопросы экономики [http:// www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru)
6. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации – <http://www.duma.gov.ru>
7. Официальный сайт Единого окна доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа: <http://window.edu.ru>
8. Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф>
9. Интернет-портал Правительства России <http://www.government.ru/stens/>
10. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ <http://www.economy.gov.ru/>
11. Официальный сайт Росстата .- <http://www.gks.ru/>
12. Новостной виджет «Экономика и жизнь» . <http://www.eg-online.ru/news/200214/>
13. Институт развития информационного общества .- <http://www.iis.ru/index.html>
14. Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства - . <http://www.nisse.ru/>

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

Программное обеспечение

1. Microsoft Windows 8 Professional
2. Microsoft Office Professional 2010
3. Fine Reader 12 Professional
4. Альт-Инвест 6 Отдельные организации

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Интерфакс – Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики) https://www.-dks.ru/wps/wem/connect/rosstat-_main/rosstat/ru/statistics/accounts

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека:
<https://elibrarv.ru>

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения технологической практики.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ о прохождении технологической практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Студент: Борисов А. В.
Группа: Э-20

Профиль: Экономика и управление на
предприятиях (организациях)

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

Квалификация выпускника: бакалавр

Руководитель практики от организации:
Петров И.С., экономист

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

20__

Образец оформления содержания отчета по технологической практике

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1.	Краткая характеристика организации – места прохождения практики	5
2.	Применение технологий экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)	10
3.	Применение технологий расчета технико-экономических показателей при составлении экономических разделов планов	20
	Заключение	25
	Приложения	27



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
19.08.2019	Организационное собрание	Выполнено	
19.08.2019	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
20.08.2019	Изучение документов организации	Выполнено	
21-22.08.2019	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
23-31.08.2019	Изучение технологий сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
02-04.09.2019	Анализ показателей организации	Выполнено	
05-07.09.2019	Анализ расчётно-экономических технологий, применяемых в организации	Выполнено	
09-10.09.2019	Формирование предложений по совершенствованию расчётно-экономических технологий, применяемых в организации	Выполнено	
11-14.09.2019	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (технологические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« _____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв
об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета

И.О. Фамилия

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Характеристика работы студента на практике

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Например

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации

МП

(подпись)

ФИО

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

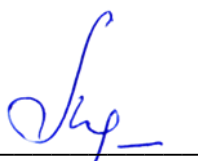
Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
	Отлично	Зачтено
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	Не зачтено

6. Программа практики актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем».

Одобрено на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «22» июня 2021 № 12.

Заведующий кафедрой


_____ *подпись*

Мочалова Л.А.
И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.04 (Пд) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):
Экономика и управление на предприятиях (организациях)

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: **очная, заочная**

год набора: 2020

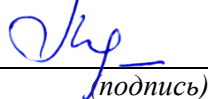
Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д. э. н

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой



Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 19.03.2020

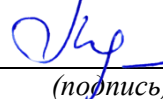
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель



Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 7 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	3
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	13
4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ	14
5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	14
6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	17
7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	19
8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	20
9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	26
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	27
11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	27
12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	27
ПРИЛОЖЕНИЯ	28

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Преддипломная практика позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *расчетно-экономической* деятельности для решения следующих *профессиональных задач*:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

а также навыков *организационно-управленческой* практической деятельности для решения следующих *профессиональных задач*:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

Основная цель преддипломной практики – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также получение студентами более детальных сведений о будущей профессиональной деятельности.

Задачами преддипломной практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

№ п/п	Вид практики	Способ и формы проведения практики	Место проведения практики
1.	Преддипломная практика	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга). Формы проведения практики: дискретно, по видам практик	Практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета

		заключены договоры о практике, деятельность которых связана с минерально-сырьевым комплексом, с которыми у университета заключены договоры о практике, при этом виды профессиональной деятельности, осуществляемой студентами, соответствуют содержанию практики.
		Студенты заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с выбранным профилем подготовки, при этом виды профессиональной деятельности, осуществляемой ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения преддипломной практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

общекультурных:

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

общепрофессиональных:

- 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 выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

- способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);

профессиональных:

в расчётно-экономической деятельности

- 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 рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3).

в организационно-управленческой деятельности

- способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);

- способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11);

профессиональных дополнительных:

в организационно-управленческой деятельности

- способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса (ПКД-1).

Компетенции	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1	<i>знать</i>	- основные понятия, категории, проблемы философского знания;
		<i>уметь</i>	- обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности;
		<i>владеть</i>	- навыками самообразования для развития своего мировоззрения;
способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-2	<i>знать</i>	- основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса;
		<i>уметь</i>	- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственными и временными рамками изучаемых исторических процессов;
		<i>владеть</i>	- собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;
способность использовать основы экономических знаний в	ОК-3	<i>знать</i>	- базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики;
		<i>уметь</i>	- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;

различных сферах деятельности		<i>владеть</i>	- навыками анализа поведения различных субъектов экономики;
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-4	<i>знать</i>	- правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах;
		<i>уметь</i>	- понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи;
		<i>владеть</i>	- навыками написания текстов научного и официально-делового стиля на русском и иностранном языках;
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-5	<i>знать</i>	- способы межличностной и профессиональной коммуникации в рамках коллективной работы;
		<i>уметь</i>	- учитывать социальные, культурные, конфессиональные и другие особенности социальных групп и народов в рамках коллективной работы;
		<i>владеть</i>	- современными технологиями убеждения и эффективного влияния на индивидуальное групповое поведение при решении совместных задач;
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-6	<i>знать</i>	- правовые нормы, локальные нормативные акты в различных сферах деятельности;
		<i>уметь</i>	- оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации;
		<i>владеть</i>	- навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации;
способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7	<i>знать</i>	- основы персонального менеджмента и саморазвития;
		<i>уметь</i>	-осуществлять самообразование и саморазвитие;
		<i>владеть</i>	-навыками самообразования и самоорганизации;
способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-8	<i>знать</i>	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
		<i>уметь</i>	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
		<i>владеть</i>	- навыками поддержания здорового образа жизни;
способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях	ОК-9	<i>знать</i>	- приемы оказания первой медицинской помощи, методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;
		<i>уметь</i>	- планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

чрезвычайных ситуаций		<i>вла- деть</i>	- навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
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	<i>знать</i>	- возможности использования информационных ресурсов для поиска и хранения информации;
		<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;
		<i>вла- деть</i>	- навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;
способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	ОПК-2	<i>знать</i>	- принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов;
		<i>уметь</i>	- осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
		<i>вла- деть</i>	- навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	ОПК-3	<i>знать</i>	- виды и способы расчета аналитических показателей, характеризующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;
		<i>уметь</i>	- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих и финансовых решений;
		<i>вла- деть</i>	- навыками анализа и интерпретации статистической, бухгалтерской, финансовой и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;
способность находить организационно-управленческие реше-	ОПК-4	<i>знать</i>	- принципы организации процесса принятия управленческих решений и несения ответственности;
		<i>уметь</i>	- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений с целью повышения эффективности управления предприятием;

<p>ния в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>		<p><i>владеть</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и анализа информации о деятельности компаний с позиции принципов корпоративной социальной ответственности;
<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>ПК-1</p>	<p><i>знать</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятия и категории экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия) - факторы, влияющие на основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия; виды и формы связей между показателями; - методы анализа основных тенденций в рядах динамики; - особенности корреляционного и регрессионного анализа;
		<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия); - анализировать и интерпретировать статистическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; - классифицировать аналитические приемы и способы для решения отдельных задач управления; - выявлять общие тенденции изменения технико-экономических показателей; - проводить корреляционный анализ связей между технико-экономическими показателями;
		<p><i>владеть</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - современной вычислительной техникой, инструментами и программным комплексом для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах; - навыками факторного анализа основных технико-экономических показателей деятельности организаций (предприятий);
<p>способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p>ПК-2</p>	<p><i>знать</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовую базу обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - методическое обеспечение расчета технико-экономических показателей с учетом ограничений использования существующих методик; - перечень технико-экономических показателей, характеризующих различные сферы деятельности предприятий, различные разделы плана; - критерии оценки эффективности инвестиционных проектов и выбора наиболее целесообразных вариантов инвестирования, финансирования и организации определенных направлений деятельности; - методы прогнозирования экономических показателей
		<p><i>уметь</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для обоснования плановых показателей;

			<ul style="list-style-type: none"> - проводить расчеты технико-экономических показателей, определяя диапазон их возможных изменений; - выявлять проблемные ситуации, которые могут потребовать корректировки рассчитанных технико-экономических показателей; - строить прогнозные модели в целях их использования для расчета будущих показателей деятельности предприятия
<p>способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	ПК-3	<i>вла- деть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; - навыками диагностики состояния организации по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности и учета выявленных тенденций при обосновании технико-экономических показателей; - современной вычислительной техникой и информационными технологиями для повышения достоверности рассчитываемых технико-экономических показателей; - техническими средствами построения прогнозных моделей
		<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи планирования в рамках предприятий (организаций); - теоретические основы разработки отдельных разделов планов, специфические особенности краткосрочного, средне- и долгосрочного планирования; - состав экономической и управленческой отчетности предприятия и требования к информационному обеспечению планирования показателей деятельности предприятия; - содержательное наполнение разделов планов и ответственных за их подготовку
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы планирования и согласования технико-экономических показателей различных экономических разделов планов; - анализировать альтернативные варианты; - применять методы многокритериальной оценки при сравнении вариантов плановых решений; - проводить экспертные опросы, анкетирование, применять методы субъективной оценки; - осуществлять согласование интересов, оценивать уровень согласованности, предлагать решения по достижению баланса интересов бизнеса и государства; - выбирать наиболее приемлемые плановые решения для выполнения поставленных перед организацией целей
		<i>вла- деть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки экономических разделов планов; - методическими основами оценки согласованности экономических разделов планов;

			<ul style="list-style-type: none"> - навыками внесения корректив в планы; - методами стратегического планирования; - методическими основами оценки риска;
способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	ПК-9	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и подходы к формированию эффективных команд; - технологии управления конфликтами; - основы построения коммуникаций между людьми в группах;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрешать конфликты в организационной среде; - использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении человеческими ресурсами организации; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками организации работы малого коллектива, рабочей группы; - навыками делегирования полномочий;
способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	ПК-10	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;
способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	ПК-11	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - критерии социально-экономической эффективности управленческих решений; - современные количественные и качественные методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать имеющуюся информацию и обосновывать варианты управленческих решений;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений;
способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять	ПКД-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в сфере недропользования;

предприятиями минерально-сырьевого комплекса		<i>вла- деть</i>	- методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса.
--	--	----------------------	---

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, категории, проблемы философского знания; основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; базовые микро- и макроэкономические понятия; основные законы развития экономики; правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах; способы межличностной и профессиональной коммуникации в рамках коллективной работы; правовые нормы, локальные нормативные акты в различных сферах деятельности; основы персонального менеджмента и саморазвития; роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; приемы оказания первой медицинской помощи, методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - возможности использования информационных ресурсов для поиска и хранения информации; принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов; виды и способы расчета аналитических показателей, характеризующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия; принципы организации процесса принятия управленческих решений и несения ответственности; - понятия и категории экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия); факторы, влияющие на основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия; виды и формы связей между показателями; методы анализа основных тенденций в рядах динамики; особенности корреляционного и регрессионного анализа; нормативно-правовую базу обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия; методическое обеспечение расчета технико-экономических показателей с учетом ограничений использования существующих методик; перечень технико-экономических показателей, характеризующих различные сферы деятельности предприятий, различные разделы плана; критерии оценки эффективности инвестиционных проектов и выбора наиболее целесообразных вариантов инвестирования, финансирования и организации определенных направлений деятельности; методы прогнозирования экономических показателей; цели и задачи планирования в рамках предприятий (организаций); теоретические основы разработки отдельных разделов планов, специфические особенности краткосрочного, средне и долгосрочного планирования; состав экономической и управленческой отчетности предприятия и требования к информационному обеспечению планирования показателей деятельности предприятия; содержательное наполнение разделов планов и ответственных за их подготовку; - принципы и подходы к формированию эффективных команд; технологии управления конфликтами; основы построения коммуникаций между людьми в группах; основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; критерии социально-экономической эффективности управленческих решений; современные количественные и
--------	---

	<p>качественные методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;</p> <p>- особенности деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса;</p>
<p>Уметь:</p>	<p>- обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности; устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственными и временными рамками изучаемых исторических процессов; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи; учитывать социальные, культурные, конфессиональные и другие особенности социальных групп и народов в рамках коллективной работы; - оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации; осуществлять самообразование и саморазвитие; - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p>- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий; осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих и финансовых решений; осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений с целью повышения эффективности управления предприятием;</p> <p>- анализировать основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия); анализировать и интерпретировать статистическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; классифицировать аналитические приемы и способы для решения отдельных задач управления; выявлять общие тенденции изменения технико-экономических показателей; проводить корреляционный анализ связей между технико-экономическими показателями; использовать результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для обоснования плановых показателей; проводить расчеты технико-экономических показателей, определяя диапазон их возможных изменений; выявлять проблемные ситуации, которые могут потребовать корректировки рассчитанных технико-экономических показателей; строить прогнозные модели в целях их использования для расчета будущих показателей деятельности предприятия; применять на практике методы планирования и согласования технико-экономических показателей различных экономических разделов планов; анализировать альтернативные варианты; применять методы многокритериальной оценки при сравнении вариантов плановых решений; проводить экспертные опросы, анкетирование, применять методы субъективной оценки; осуществлять согласование интересов, оценивать уровень согласованности, предлагать решения по достижению баланса интересов бизнеса и государства; выбирать наиболее приемлемые</p>

	<p>плановые решения для выполнения поставленных перед организацией целей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрешать конфликты в организационной среде; использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении человеческими ресурсами организации; организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий; критически оценивать имеющуюся информацию и обосновывать варианты управленческих решений; - правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в сфере недропользования;
<p>Владеть:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самообразования для развития своего мировоззрения; собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности; навыками анализа поведения различных субъектов экономики; навыками написания текстов научного и официально-делового стиля на русском и иностранном языках; современными технологиями убеждения и эффективного влияния на индивидуальное групповое поведение при решении совместных задач; навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации; навыками самообразования и самоорганизации; навыками поддержания здорового образа жизни; навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; - навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов; навыками анализа и интерпретации статистической, бухгалтерской, финансовой и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности; навыками сбора и анализа информации о деятельности компаний с позиции принципов корпоративной социальной ответственности; - современной вычислительной техникой, инструментами и программным комплексом для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах; навыками факторного анализа основных технико-экономических показателей деятельности организаций (предприятий); - методами расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; навыками диагностики состояния организации по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности и учета выявленных тенденций при обосновании технико-экономических показателей; современной вычислительной техникой и информационными технологиями для повышения достоверности рассчитываемых технико-экономических показателей; техническими средствами построения прогнозных моделей; навыками разработки экономических разделов планов; методическими основами оценки согласованности экономических разделов планов; навыками внесения корректив в планы; методами стратегического планирования; методическими основами оценки риска; - навыками организации работы малого коллектива, рабочей группы; навыками делегирования полномочий; навыками работы с компьютером

	<p>как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений;</p> <p>- методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса.</p>
--	---

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Общее время прохождения преддипломной практики студентами - 2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	1	5	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		3	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		24	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.		4	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		4	

2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.		4	Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.4	1	Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР		4	
2.5	1	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами		4	
2.6	1	Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации		4	
3		<i>Расчётно-экономический этап</i>		36	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	1	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой, организационно-управленческой отчетности организации		12	
3.2	1	Расчёт основных технико-экономических показателей работы организации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей		12	
3.3	2	Расчёт и анализ экономических показателей, связанных темой ВКР		12	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>		36	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	2	Анализ и планирование основных технико-экономических показателей организации		12	
4.2	2	Изучение видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР		12	
4.3	2	Формирование предложений по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия		12	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	1	5	
5.1	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	5	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	2	214	Зачет

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

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъ-

ясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

В случае прохождения преддипломной практики на предприятиях её организация (в соответствии с программой практики) возлагается на руководителя предприятия, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника предприятия.

Общие рекомендации студентам по прохождению практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедре.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Знакомство с будущей профессией	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	

Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
Формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР	
Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами	
Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации	
<i>Расчётно-экономический этап</i>	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой, организационно-управленческой отчетности организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Расчёт основных технико-экономических показателей работы организации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей	
Расчёт и анализ экономических показателей, связанных темой ВКР	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Анализ и планирование основных технико-экономических показателей организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	
Формирование предложений по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики студент представляет набор документов:

индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом;
характеристика с места практики;
отчет обучающегося.

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверен печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

Во введении следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; прогнозный спрос и объемы продаж.

Второй раздел «Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления» включает результаты работы студента по расчёту и анализу основных технико-экономических показателей работы организации (подразделения), а также изучению системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками и др.

Третий раздел «Предложения по повышению эффективности управления организацией» отчета о прохождении практики содержит результаты анализа и планирования основных технико-экономических показателей организации (подразделения), результаты изучения видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР, а также предложения по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Объем основной части должен быть 30-35 страниц.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Приложения (возможные составляющие):

1. Финансовая отчетность:

1.1. Бухгалтерский баланс.

1.2. Отчет о финансовых результатах.

1.3. Отчет об изменениях капитала.

1.4. Отчет о движении денежных средств.

1.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).

2. Экономическая отчетность:

2.1. Калькуляция себестоимости продукции.

2.2. Смета затрат на производство.

2.3. Нормы и нормативы, их классификация.

2.4. Показатели экономической эффективности производства на предприятии.

2.5. Операционные и финансовые бюджеты

3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).

4. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).

5. Организационно-управленческая отчетность:

5.1. Штатное расписание

5.2. Структура управления

Объем отчета должен быть 35-40 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики преддипломной практики выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими преддипломной практики выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения преддипломной практики используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	<i>знать</i>	- основные понятия, категории, проблемы философского знания;	вопросы
	<i>уметь</i>	- обосновывать личную позицию по отношению к явлениям социокультурной действительности;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками самообразования для развития своего мировоззрения;	характеристика с места практики студента
способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	<i>знать</i>	- основные факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса;	вопросы
	<i>уметь</i>	- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственными и временными рамками изучаемых исторических процессов;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- собственной позицией по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;	характеристика с места практики студента
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<i>знать</i>	- базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики;	вопросы
	<i>уметь</i>	- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками анализа поведения различных субъектов экономики;	характеристика с места практики студента
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного	<i>знать</i>	- правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах;	вопросы
	<i>уметь</i>	- понимать на слух иноязычные тексты монологического и диалогического характера с различной степенью понимания в зависимости от коммуникативной задачи;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками написания текстов научного и официально-делового стиля на русском и иностранном языках;	характеристика с места практики студента

взаимодействия (ОК-4)			
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	<i>знать</i>	- способы межличностной и профессиональной коммуникации в рамках коллективной работы.	вопросы
	<i>уметь</i>	- учитывать социальные, культурные, конфессиональные и другие особенности социальных групп и народов в рамках коллективной работы;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- современными технологиями убеждения и эффективного влияния на индивидуальное групповое поведение при решении совместных задач;	характеристика с места практики студента
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6)	<i>знать</i>	- правовые нормы, локальные нормативные акты в различных сферах деятельности;	вопросы
	<i>уметь</i>	- оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации;	характеристика с места практики студента
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)	<i>знать</i>	- основы персонального менеджмента и саморазвития;	вопросы
	<i>уметь</i>	-осуществлять самообразование и саморазвитие;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	-навыками самообразования и самоорганизации;	характеристика с места практики студента
способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8)	<i>знать</i>	- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;	вопросы
	<i>уметь</i>	- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками поддержания здорового образа жизни;	характеристика с места практики студента
способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций(ОК-9)	<i>знать</i>	- приемы оказания первой медицинской помощи, методы и средства защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;	вопросы
	<i>уметь</i>	- планировать мероприятия по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;	характеристика с места практики студента
	<i>знать</i>	- возможности использования информационных ресурсов для поиска и хранения информации;	вопросы

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)	<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности;	характеристика с места практики студента
способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)	<i>знать</i>	- принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов;	вопросы
	<i>уметь</i>	- осуществлять сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками системного подхода к обеспечению сбора и анализа данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;	характеристика с места практики студента
способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)	<i>знать</i>	- виды и способы расчета аналитических показателей, характеризующих производственно-хозяйственную деятельность предприятия;	вопросы
	<i>уметь</i>	- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих и финансовых решений;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками анализа и интерпретации статистической, бухгалтерской, финансовой и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;	характеристика с места практики студента
способность находить органи-	<i>знать</i>	- принципы организации процесса принятия управленческих решений и несения ответственности;	вопросы

зационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4)	<i>уметь</i>	- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений с целью повышения эффективности управления предприятием;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками сбора и анализа информации о деятельности компаний с позиции принципов корпоративной социальной ответственности;	характеристика с места практики студента
способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)	<i>знать</i>	- понятия и категории экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия) - факторы, влияющие на основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия; виды и формы связей между показателями; - методы анализа основных тенденций в рядах динамики; - особенности корреляционного и регрессионного анализа	вопросы
	<i>уметь</i>	- анализировать основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия); - анализировать и интерпретировать статистическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; - классифицировать аналитические приемы и способы для решения отдельных задач управления; - выявлять общие тенденции изменения технико-экономических показателей; - проводить корреляционный анализ связей между технико-экономическими показателями	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- современной вычислительной техникой, инструментами и программным комплексом для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах; - навыками факторного анализа основных технико-экономических показателей деятельности организаций (предприятий)	характеристика с места практики студента
способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и соци-	<i>знать</i>	- нормативно-правовую базу обеспечения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия; - методическое обеспечение расчета технико-экономических показателей с учетом ограничений использования существующих методик; - перечень технико-экономических показателей, характеризующих различные сферы деятельности предприятий, различные разделы плана;	вопросы

ально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2)		<ul style="list-style-type: none"> - критерии оценки эффективности инвестиционных проектов и выбора наиболее целесообразных вариантов инвестирования, финансирования и организации определенных направлений деятельности; - методы прогнозирования экономических показателей 	
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия для обоснования плановых показателей; - проводить расчеты технико-экономических показателей, определяя диапазон их возможных изменений; - выявлять проблемные ситуации, которые могут потребовать корректировки рассчитанных технико-экономических показателей; - строить прогнозные модели в целях их использования для расчета будущих показателей деятельности предприятия 	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами расчета технико-экономических показателей на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы; - навыками диагностики состояния организации по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности и учета выявленных тенденций при обосновании технико-экономических показателей - современной вычислительной техникой и информационными технологиями для повышения достоверности рассчитываемых технико-экономических показателей; - техническими средствами построения прогнозных моделей 	характеристика с места практики студента
способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи планирования в рамках предприятий (организаций); - теоретические основы разработки отдельных разделов планов, специфические особенности краткосрочного, средне- и долгосрочного планирования; - состав экономической и управленческой отчетности предприятия и требования к информационному обеспечению планирования показателей деятельности предприятия; - содержательное наполнение разделов планов и ответственных за их подготовку 	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике методы планирования и согласования технико-экономических показателей различных экономических разделов планов; - анализировать альтернативные варианты; 	отчет о прохождении практики

		<ul style="list-style-type: none"> - применять методы многокритериальной оценки при сравнении вариантов плановых решений; - проводить экспертные опросы, анкетирование, применять методы субъективной оценки; - осуществлять согласование интересов, оценивать уровень согласованности, предлагать решения по достижению баланса интересов бизнеса и государства; - выбирать наиболее приемлемые плановые решения для выполнения поставленных перед организацией целей 	
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки экономических разделов планов; - методическими основами оценки согласованности экономических разделов планов; - навыками внесения корректив в планы; - методами стратегического планирования; - методическими основами оценки риска 	характеристика с места практики студента
способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и подходы к формированию эффективных команд; - технологии управления конфликтами; - основы построения коммуникаций между людьми в группах; 	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разрешать конфликты в организационной среде; - использовать внутреннюю и внешнюю мотивацию при управлении человеческими ресурсами организации; - организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; 	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками организации работы малого коллектива, рабочей группы; - навыками делегирования полномочий; 	характеристика с места практики студента
способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; 	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий; 	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида; 	характеристика с места практики студента
способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - критерии социально-экономической эффективности управленческих решений; - современные количественные и качественные методы оценки рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений; 	вопросы

ний и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11)	<i>уметь</i>	- критически оценивать имеющуюся информацию и обосновывать варианты управленческих решений;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию управленческих решений.	характеристика с места практики студента
способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса (ПКД-1)	<i>знать</i>	- особенности деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса;	вопросы
	<i>уметь</i>	- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в сфере недропользования;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности предприятий минерально-сырьевого комплекса.	характеристика с места практики студента

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по преддипломной практике**(приложение).

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] :учебник/ Г.В. Савицкая. -7-е изд., перераб. и доп,- М.:Инфра-М,2016- 608 с.	37
2	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Электрон.текстовые данные. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 226 с. — 978-5-4486-0590-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/83260.html	Эл.ресурс
3	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон.текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21343.html	Эл.ресурс
4	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	Эл.ресурс
5	<i>Современный стратегический анализ</i> [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Кузнецова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — 978-5- 7996-1832-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68473.html	Эл.ресурс
6	Сироткин, С. А. Экономическая оценка инвестиционных проектов [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Сироткин, Н. Р. Кельчевская. — Электрон.текстовые данные. — М. :	Эл.ресурс

ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 312 с. — 978-5-238-01944-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10516.html
--

9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
2	Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396 .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
3	Юкша Я. А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / Я. А. Юкша; Рос.экон. ун-т им. Г. В. Плеханова, Фак. политологии и права. - 4-е изд. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2017. - 400 с. http://www.iprbookshop.ru/29690 .	Эл.ресурс
4	Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012,— 576 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10517 .— ЭБС «IPRbooks».по паролю	Эл.ресурс
5	Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 639 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74948.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
6	<i>Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Ополченова. — Электрон, текстовые данные. — М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — 978-5-98699-187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51871.html</i>	Эл.ресурс

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

11. <http://www.intuit.ru/>
12. <http://www.edu.ru/>

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

Программное обеспечение

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

АВВУУ Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

Интернет

Информационные справочные системы

ИПС «КонсультантПлюс»

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения преддипломной практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

В случае прохождения преддипломной практики в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика*.

Образец оформления титульного листа отчета по практике



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Студент: Борисов А. В.
Группа: Э-20

Профиль /Направленность:
*Экономика и управление на предприятиях
(организациях)*

Руководитель практики от университета:
Вахрушев А.С.

Руководитель практики от организации:
Петров И.С., экономист

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

20__

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления.....	15
3. Предложения по повышению эффективности управления организацией	30
Заключение.....	36
Список использованных источников.....	37

Образец направления на практику



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Уральский государственный горный университет»
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
 (фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ факультета

специальности _____ направляется в

_____ (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики с _____ по _____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета _____

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен

_____ (наименование структурного подразделения)

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г. Приказ № _____

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ (должность)

(ф. и. о.)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

Оценка выполнения индивидуального задания _____

График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль(выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/организации
06.05.2019	Организационное собрание	Выполнено	
06.05.2019	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
07.05.2019	Изучение документов организации	Выполнено	
08.05.2019	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
09-13.05.2019	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
14-15.05.2019	Анализ показателей организации	Выполнено	
16.05.2019	Изучение расчетно-экономических и организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	Выполнено	
17.05.2019	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	Выполнено	
18.05.2019	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам _____

б) по неуважительным причинам _____

« ____ » _____ 20__ г.

Печать и подпись руководителя организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв
об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

2. Недостатки отчета:

Оценка по результатам защиты:

Руководитель практики от университета _____
(подпись)

И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Характеристика работы студента на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации

МП

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

7. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
	Отлично	Зачтено
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	Не зачтено

8. Программа практики актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем».

Одобрено на заседании кафедры экономики и менеджмента. Протокол от «22» июня 2021 № 12.

Заведующий кафедрой



подпись

Мочалова Л.А.

И.О. Фамилия